



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 010/2022 .

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste.

A Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste, Minas Gerais, aprova:

Art. 1.º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste.

TÍTULO I - DO REGIME JURÍDICO

Art. 2.º O regime jurídico dos servidores do Município de São Sebastião do Oeste é o Estatutário, regido por Lei Complementar.

TÍTULO II - DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 3.º O plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste tem por objetivo:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste;

II - criar condições para a realização pessoal e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;

III - garantir a promoção dos servidores de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional, desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas;



IV - assegurar remuneração dos servidores compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência e tempo de serviço;

V - desenvolver os servidores na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

VI - garantir um sistema permanente de capacitação dos servidores;

VII - constituir o quadro funcional permanente.

TÍTULO III - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4.º O plano de cargos, carreiras e vencimentos institui e disciplina o regime de relação entre os direitos e deveres dos servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e, tem sua execução regulada na forma desta Lei Complementar e seus Anexos, pelo estatuto dos servidores e demais leis complementares.

Art. 5.º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem cometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número, a denominação e a remuneração próprios;

III - cargo público efetivo, aquele provido por concurso público, em caráter permanente, organizado em carreira, e que integra o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

IV - cargo público em comissão, aquele provido em caráter transitório para desempenho das atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;



V - função pública, conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreira, provida em caráter transitório, abrangendo os servidores estáveis a que se refere o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;

VI - classe, o agrupamento de cargos com as mesmas denominações, atribuições, responsabilidades e vencimentos;

VII - carreira, o conjunto de classes ou empregos escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

VIII - descrição dos cargos, a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada classe ou cargo, compreendendo, para cada qual, denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento e especificações;

IX - quadro de pessoal, conjunto dos cargos de provimento efetivo, organizados em carreira, e dos cargos em comissão, que formam a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;

X - grau, posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira, cuja mudança depende de progressão horizontal;

XI - nível, posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em grau, cuja mudança depende de progressão vertical;

XII - vantagem, acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;

XIII - nomeação, provimento inicial de um servidor em cargo público;^[1]_[SEP]

XIV - quadro permanente de cargos efetivos, constante do Anexo I desta Lei Complementar;^[1]_[SEP]

XV - quadro de cargos comissionados, o constante do Anexo IV desta Lei.

Art. 6.º Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste os seguintes Anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - Anexo I - Quadro Permanente de Cargos Efetivos;
- II - Anexo II - Quadro Demonstrativo de Progressão Horizontal e Vertical;
- III - Anexo III - Quadro de Cargos em Extinção;
- IV - Anexo IV - Descrição de Cargos Sumária/Detalhada;



CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7.º O provimento dos cargos efetivos ou em comissão far-se-á na forma e nos limites admitidos em lei.

Art. 8.º O provimento em cargo efetivo obriga a apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 9.º O edital de concurso público destinará percentual mínimo exigido por lei das vagas, para cada cargo contemplado, a deficientes físicos, desprezadas as frações.

CAPÍTULO III - DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 10. A investidura em cargo de carreira far-se-á na classe inicial, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a complexidade do cargo, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição da República.

Art. 11. No prazo de validade do concurso público poderá haver nomeações de candidatos para cargos com vagas criadas posteriormente à publicação do edital, se aprovados no concurso público, obedecida à ordem de classificação.

CAPÍTULO IV - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 12. A progressão e o desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela passagem de um grau para outro imediatamente superior, do mesmo cargo,



levando-se em conta as normas estabelecidas na Seção I deste Capítulo.

Seção I - Da Progressão Horizontal

Art. 13. Progressão Horizontal é o acréscimo pecuniário ao vencimento inicial da classe, na ordem de 2% (dois por cento) para o servidor que completar 3 (três) anos de efetivo exercício, conforme disposto nesta Lei, obedecidos os critérios de tempo de serviço e de merecimento apurados mediante avaliação de desempenho.

Subseção I - Da Avaliação de Desempenho

Art. 14. Para candidatar-se à progressão horizontal, o servidor passará por processos periódicos de avaliação de desempenho mediante os quais atenderá cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - encontrar-se no exercício do cargo;
- II - ser estável;
- III - ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo sem haver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 6 (seis) dias a cada ano;
- IV - ter sido avaliado.

Parágrafo único. Na avaliação de desempenho, serão observados os seguintes critérios:

- I - desempenho satisfatório das atribuições do cargo;
- II - participação em atividades de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do cargo;
- III - disponibilidade para discutir questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da administração pública;
- IV - elaboração e ou desenvolvimento de trabalhos, projetos ou pesquisas que visem o melhor desempenho na área pertinente;



- V - iniciativa na busca de opções para a melhoria dos serviços prestados;
- VI - observância de todos os deveres inerentes ao exercício do cargo;
- VII - participação no cumprimento dos objetivos e metas traçados pelo órgão em que atua;
- VIII - participação em comissões ou conselhos, quando solicitados e não remunerados.

Art. 15. Entende-se como avaliação de desempenho do servidor o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo servidor.

§ 1.º Os resultados de cada avaliação de desempenho servirão como baliza na estruturação de programas de investimento na capacitação profissional do servidor.

§ 2.º A avaliação de desempenho será procedida no prazo de 3 (três) meses subsequentes ao período aquisitivo de 3 (três) anos, para o respectivo enquadramento.

§ 3.º Transcorridos 90 (noventa) dias do prazo instituído para avaliação, caso o Poder Executivo não tenha feito a avaliação, considera-se a progressão definitivamente efetivada.

§ 4.º O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo de que seja titular em caráter efetivo.

Art. 16. Em cada avaliação de desempenho será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório de pontos adotados no sistema de avaliação.

Art. 17. O interstício entre cada progressão horizontal será de 3 (três) anos.

Art. 18. Será designada Comissão na forma desta Lei nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, especialmente para responsabilizar-se pelo processo de apuração, sistematização e validação de avaliação de desempenho do servidor público municipal.



§ 1.º A Comissão a que se refere o caput será por área e composta de 5 (cinco) servidores estáveis detentores de cargos efetivos do Poder Executivo Municipal, dentre os quais 3 (três) indicados pelos servidores.

§ 2.º Ato administrativo próprio regulamentará as normas de funcionamento da Comissão Técnica, sua dinâmica, local de trabalho e os demais procedimentos relativos à avaliação de desempenho não especificados nesta Lei Complementar.

Art. 19. A avaliação dos critérios dos incisos I, III, V, VI e VII, do parágrafo único do art. 14 será realizada pela chefia imediata do servidor sob avaliação.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o *caput* será apurada por meio de instrumento único a ser enviado ao órgão de lotação do servidor, com data limite para devolução.

Art. 20. A avaliação dos critérios dos incisos II e IV do parágrafo único do art. 14 será apurada pela Comissão Técnica mediante apresentação, pelo servidor, dos respectivos comprovantes, conforme especificações definidas pela Comissão em regulamento próprio.

Art. 21. O servidor será notificado oficialmente de todos os procedimentos do processo da avaliação de desempenho e terá direito a conhecer todas as informações funcionais a seu respeito, no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à sua avaliação.

Art. 22. O servidor terá computado, para fins do disposto no inciso III do artigo 14, exclusivamente os períodos de efetivo exercício das atribuições de seu cargo, além dos períodos referentes à frequência comprovada em cursos, seminários e congressos de interesse da municipalidade, os de exercício de mandato sindical, os de exercício em cargo de provimento em comissão pertencentes à estrutura do Município e outros estabelecidos em lei.

Art. 23. Os candidatos à progressão horizontal, depois de aprovados na avaliação de desempenho, conforme os requisitos estabelecidos nos art. 14 e 16, serão posicionados no grau imediato de sua classe.



Art. 24. O servidor somente poderá ascender a 1 (um) grau a cada avaliação de desempenho.

Art. 25. O resultado da avaliação deverá ser comunicado ao servidor avaliado, por meio de ofício nominal protocolizado.

Art. 26. Fica assegurado ao servidor que teve a progressão indeferida pela Comissão Técnica o direito de pedido de reconsideração dirigido ao Secretário d respectivo pasta onde se encontrar lotado, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da sua notificação, garantido ao servidor todos os meios para exercer o amplo direito de defesa.

Art. 27. O servidor não aprovado na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (doze) meses contados da referida reprovação.

§ 1.º Caso não alcance o percentual mínimo na avaliação de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo, novamente, cumprir interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 2.º O servidor aprovado a partir da avaliação prevista no *caput* terá reiniciada sua contagem do prazo de que trata o art. 17 imediatamente após a publicação de sua aprovação.

Art. 28. Ocorrendo omissão por parte da comissão de avaliação, a progressão do servidor dar-se-á imediata e automaticamente, sob pena de responsabilidade dos membros da Comissão, devendo este ato ser comunicado ao Chefe do Poder Executivo para determinar a instauração com competente processo administrativo disciplinar.

Seção II - Da Progressão Vertical

Art. 29. Progressão Vertical é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo de um nível para outro imediatamente superior, a partir da formação escolar mínima exigida para ingresso no serviço público.



§ 1.º A progressão vertical ocorrerá a partir do primeiro mês posterior ao protocolo do título ou comprovação de conclusão da formação escolar obtida pelo servidor, na Secretaria de Administração do Poder Executivo Municipal, desde que o título tenha sido obtido em instituição educacional regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação, nos ensinos fundamental, profissionalizante, médio, graduação, especialização ou pós graduação “lato senso” de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, e pós graduação “stricto senso” – mestrado ou doutorado.

§ 2.º Para cada nível imediatamente superior alcançado, o servidor efetivo terá um acréscimo no vencimento inicial, devendo ser a titulação na área específica em relação ao cargo que exerce, nos seguintes termos:

- I. 10 % (dez por cento) – Curso de Pós-graduação com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas em Educação ou áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular pertinente à formação do servidor;
- II. 20% (vinte por cento) – Curso de Mestrado em Educação ou áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular pertinente à formação do servidor;
- III. 30% (trinta por cento) - Curso de Doutorado em Educação ou áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular pertinente à formação do servidor;

§ 3.º É vedada a apresentação de dois ou mais títulos de mesma hierarquia para a concessão do disposto no § 2.º deste artigo.

CAPÍTULO V - DA REMUNERAÇÃO

Art. 30. A remuneração do servidor compreende o vencimento,



correspondente ao valor do nível estabelecido para o respectivo cargo, as vantagens e os acréscimos pecuniários devidos em razão do exercício do cargo efetivo, inclusive de insalubridade e periculosidade.

§ 1.º Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão devidos na forma que dispuser Lei Municipal específica.

§ 2.º O direito ao adicional de insalubridade e de periculosidade cessará com a eliminação do risco a sua saúde ou integridade física.

Art. 31. Os servidores efetivos serão enquadrados na forma como propõe esta Lei Complementar, considerando-se o vencimento percebido e a correlação de cargos no nível igual ou imediatamente superior àquele que registre na data desta Lei Complementar.

Art. 32. Ocorrendo a hipótese de sua classificação ficar superior à atual, perceberá o servidor o vencimento indicado, mas deverá permanecer nele até integralizar o tempo de serviço exigível para o nível em que se der o enquadramento, e ocorrendo o contrário, perceberá a diferença a título de vantagem pessoal.

Art. 33. A remuneração dos servidores públicos é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei:

- I - vencimento;
- II - adicional;
- III - gratificação;
- IV - outros benefícios instituídos em lei.

Seção I - Do Vencimento

Art. 34. Vencimento é o valor devido ao servidor pelo exercício do cargo ou função, correspondente aos níveis fixados no Anexo I desta Lei Complementar, ao qual corresponde jornada semanal de trabalho neles fixada.

§ 1.º A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em



lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2.º A duração normal do trabalho diário poderá ser acrescida de horas extras, em número não excedente de 2 (duas), desde que necessárias e imprescindíveis à realização de serviços inadiáveis e mediante autorização expressa do superior hierárquico.

§ 3.º O número de horas previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período diante de situações excepcionais e cuja inexecução de tarefas possa acarretar prejuízos irreparáveis.

§ 4.º Faculta-se à Administração Pública a adoção de jornada 12 x 36 horas ou 24 x 72 horas, respeitando-se o limite máximo de hora/mês apurado pelo disposto no *caput* deste artigo, para atividades de vigilância, segurança, plantões médicos e de enfermagem, condução de veículos utilizados como ambulâncias, e, ainda, para as atividades de auxiliar de serviços gerais, também lotados no Pronto Atendimento Municipal ou unidade de saúde equivalente.

§ 5.º O serviço extraordinário de que trata o § 2.º deste artigo será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 6.º O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem serve de base de cálculo para nenhum efeito, salvo nos casos de expediente em regime de plantão.

§ 7.º Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

I – o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

II – o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

Art. 35. A critério da administração, a jornada semanal dos servidores poderá ser inferior ou superior à fixada no Anexo I desta Lei Complementar, com vencimentos proporcionais, respeitada a isonomia, a legalidade e o interesse público.



Art. 36. O valor do maior vencimento básico do Município obedecerá ao teto remuneratório previsto pelo art. 37 XI da Constituição da República.

Art. 37. Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, pelo exercício do cargo, vencimento inferior ao salário-mínimo vigente no País.

Seção II - Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 38. Ao servidor efetivo investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior, cargos de provimento em comissão, será oferecida oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo em comissão ou aquele do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO VI - DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 39. Compreende o sistema permanente de formação continuada:

I – atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

II – cursos de formação e especialização profissional ou pós-graduação, e outros realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

§ 1.º O servidor ocupante de cargo efetivo da carreira do quadro do Poder Executivo Municipal, que atenda a requisitos previstos em atos administrativos específicos, poderá ter acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, na forma da lei.

§ 2.º Para frequentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o servidor poderá requerer ao Secretário Municipal ou ao dirigente do órgão a que esteja vinculado, e dele poderá obter licença remunerada por um período de até 2 (dois) anos, prorrogável por mais 1 (um) ano, desde que:

I - o servidor seja estável no serviço público municipal;



II - atenda aos requisitos específicos para cada caso;

III - celebre compromisso formal com o Município de que depois de gozada a licença, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo período subsequente de 5 (cinco) anos, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos, com correção monetária, o valor da remuneração que lhe foi paga durante o seu afastamento;

IV - não tenha obtido licença desse tipo, mesmo que para frequentar outros cursos, nos 3 (três) últimos anos;

V - no caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica o servidor obrigado a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 40. O período em que o servidor gozar da licença de que trata o artigo anterior, será, para todos os efeitos legais, considerado tempo de efetivo exercício.

Art. 41. Para a concessão de licença para formação de profissionais, serão obedecidas às normas estabelecidas nesta Lei Complementar, assim como na legislação federal, e será concedida:

I - para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política de gestão do órgão a que estiver vinculado o servidor;

II - para frequentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio;

III - para participar em congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional do Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 42. Nenhum servidor é obrigado a desempenhar atribuições que não



sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Parágrafo único. A inobservância dos disposto neste artigo acarretará à responsabilidade do Chefe imediato do servidor, sujeitando-o a penalidades administrativas.

Art. 43. O Poder Executivo procederá, por meio de ato administrativo próprio, à lotação dos servidores de acordo com a conveniência da administração e critérios estabelecidos em norma específica.

Art. 44. O tempo de serviço prestado pelo servidor efetivo e a formação acadêmica, adquiridos antes da vigência desta Lei, serão contados para efeito de progressão horizontal, mediante prévia avaliação de desempenho, conforme disposto nesta Lei.

Parágrafo único. A progressão horizontal far-se-á:^[L]_[SEP]

I - aos 03 (três) anos, 2% (dois por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

II - aos 06 (seis) anos, 4% (quatro por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

III - aos 09 (nove) anos, 6% (seis por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

IV - aos 12 (doze) anos, 8% (oito por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

V - aos 15 (quinze) anos, 10% (dez por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

VI - aos 18 (dezoito) anos, 12% (doze por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

VII - aos 21 (vinte e um) anos, 14% (quatorze por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

VIII - aos 24 (vinte e quatro) anos, 16% (dezesseis por cento), referência

"A";

IX - aos 27 (vinte e sete) anos, 18% (dezoito por cento), referência "A";^[L]_[SEP]

X - aos 30 (trinta) anos, 20% (vinte por centos), referência "A";

XI - aos 33 (trinta e três) anos, 22% (vinte e dois por cento), referência "A";

XII - aos 35 (trinta e cinco) anos, 24%(vinte e quatro por cento), referência

"A".

Art. 45. Fica garantido aos servidores municipais o adicional por tempo de



serviço (quinquênio), adquirido a cada cinco anos de efetivo exercício, no percentual de 10% (dez inteiros por cento), nos termos do artigo 70, da Lei nº 209, de 24 de setembro de 1991.

Parágrafo único. Será computado todo o tempo de serviço, independentemente do vínculo empregatício no Município, para fins do pagamento do adicional por tempo de serviço.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover contratação temporária para os cargos aprovados nesta Lei até a realização de concurso público, observado o regulamento constante de lei específica.

Parágrafo único. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogar a vigência dos contratos administrativos temporários celebrados para o atendimento de situação de excepcional interesse público até a posse dos candidatos aprovados no Concurso Público que será realizado imediatamente após a aprovação desta Lei Complementar, visando o provimento de todos os órgãos da Administração Pública, ainda que sua vigência ultrapasse os limites previstos na legislação específica, preservando-se a observância dos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, probidade, impessoalidade, provimento e continuidade dos serviços públicos, visando ao adequado atendimento da população e a proteção ao Erário Municipal.

Art. 47. O enquadramento do atual ocupante de cargo efetivo na sistemática instituída nesta Lei, dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente, conforme Anexo I, para o grau correspondente ao grau da situação atual.

Art. 48. O servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, nos termos desta Lei e da legislação que versa sobre a Estrutura Organizacional do Município poderá ter substituto no exercício do cargo, quando em



gozo de férias regulares ou de uma das licenças previstas na legislação de regência.

Parágrafo único. O substituto fará jus à remuneração atribuída ao cargo em que se der a substituição, efetivando-se esta, exclusivamente, através de ato exarado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 49. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os Servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 50. Ao entrar em exercício o Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo observados os requisitos constantes da Lei n.º 209, de 24 de setembro de 1991.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo regulamentará a avaliação de desempenho de que trata este artigo por meio de Decreto.

Art. 51. A remuneração dos servidores públicos sofrerá revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, observado o disposto pelo art. 37 X da Constituição da República.

Art. 52. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Revogam-se as disposições da Lei Complementar n.º 04, de 1.º de julho de 2005, da Lei Complementar n.º 005, de 5 de outubro de 2005, da Lei Complementar n.º 15, de 26 de setembro de 2007, da Lei Complementar n.º 020, de 4 de março de 2009, da Lei Complementar n.º 029, de 9 de fevereiro de 2010, da Lei Complementar n.º 030, de 13 de abril de 2010, da Lei Complementar n.º 031, de 18 de maio de 2010, da Lei Complementar n.º 033, de 15 de junho de 2010, da Lei Complementar n.º 034, de 15 de junho de 2010, da Lei Complementar n.º 036, de 22 de fevereiro de 2010, da Lei Complementar n.º 039, de 15 de março de 2011, da Lei Complementar n.º 040, de 14 de março de 2011, da Lei Complementar n.º 042, de 28 de março de 2011, da Lei Complementar n.º 043, de 19 de abril de 2011, da Lei Complementar n.º 044, de 26 de maio de 2011, da Lei Complementar n.º 045, de 26 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

maio de 2011, da Lei Complementar n.º 050, de 7 de dezembro de 2011, da Lei Complementar n.º 051, de 29 de fevereiro de 2012, da Lei Complementar n.º 064, de 6 de agosto de 2013, da Lei Complementar n.º 068, de 25 de fevereiro de 2014, da Lei Complementar n.º 071, de 29 de maio de 2014, da Lei Complementar n.º 074, de 5 de agosto de 2014, da Lei Complementar n.º 081, de 22 de abril de 2015, da Lei Complementar n.º 083, de 30 de junho de 2015, da Lei Complementar n.º 086, de 24 de fevereiro de 2016, da Lei Complementar n.º 089, de 22 de março de 2016, da Lei Complementar n.º 090, de 26 de abril de 2016, da Lei Complementar n.º 091, de 21 de junho de 2016, da Lei Complementar n.º 98 de 27 de abril de 2018 e da Lei Complementar n.º 111 de 10 de agosto de 2020 .

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, Minas Gerais, 02 de setembro de 2022.

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal



ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS

A - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
ENFERMEIRO	01	40	5.620,40
FARMACÊUTICO	02	40	3.000,00
FISIOTERAPEUTA	03	30	3.500,00
FONOAUDIÓLOGO	02	40	3.000,00
NUTRICIONISTA	01	30	3.727,21
PROCURADOR JURÍDICO	01	30	6.628,72
GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	01	40	4.000,00
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	01	40	4.000,00
TESOUREIRO	01	40	4.000,00
PSICÓLOGO	01	30	5.324,80
BIBLIOTECÁRIO	01	30	1.800,00
ENFERMEIRO PLANTONISTA	06	12 h / plantão	316,67
EDUCADOR FÍSICO	01	40	3.000,00
NUTRICIONISTA CLÍNICO	01	40	3.000,00
PSICÓLOGO CLÍNICO	01	40	3.000,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	40	3.000,00
ASSISTENTE SOCIAL CLÍNICO	01	40	3.000,00
ENFERMEIRO ASSISTENCIALISTA	03	40	4.750,00
TOTAL	29		



- Os cargos de nível superior referentes a profissões regulamentadas exigem formação superior específica e inscrição nos respectivos Conselhos/órgãos de classe, nos termos da legislação que regulamenta as profissões, observadas as exigências contidas nesta Lei Complementar e nos respectivos editais de Concurso Público a serem implementados pelo Poder Público do Município;



B – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
FISCAL SANITÁRIO	02	40	1.869,44
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	40	1.800,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	40	3.325,00
TELEFONISTA	02	30	1.519,03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	05	12 h / plantão	221,67
FISCAL DE TRIBUTOS	01	40	2.200,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	40	2.200,00
MONITOR DE CRECHE	23	30	1.620,19
TOTAL	45		



C - GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO*	01	40	1.300,00
AUXILIAR DE SAÚDE*	01	40	1.319,60
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	03	12 h/plantão	158,33
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	40	2.375,00
TOTAL	07		

* Os cargos de Auxiliar de Saúde e Atendente de Consultório Odontológico serão extintos com a vacância, ficando assegurados a seus atuais ocupantes todos os direitos previstos em Lei.



D - GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	40	1.300,00
SERVENTE ESCOLAR	04	40	1.300,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E LEVES	03	40	2.500,00
MOTORISTA	20	40	2.500,00
TOTAL	39		

- O cargo de motorista exige Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D” ou superior.
- O cargo de Operador de Máquinas Pesadas exige Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “C” ou superior.



E - PROGRAMA CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	ESCOLARIDADE
PSICÓLOGO	01	40	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR
ASSISTENTE SOCIAL	01	40	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR
TOTAL	02			

* Os cargos de nível superior exigem formação superior específica e inscrição nos Conselhos/órgãos de classe, nos termos da legislação que regulamenta as profissões, observadas as exigências contidas nesta Lei e nos respectivos editais de Concurso Público a serem implementados pelo Poder Público do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL

CARGO: ENFERMEIRO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	5.620,40	5.732,81	5.847,46	5.964,41	6.083,70	6.205,38	6.329,48	6.456,07	6.585,19	6.716,90	6.851,24	6.988,26	7.128,03
II	6.182,44	6.306,09	6.432,21	6.560,85	6.692,07	6.825,91	6.962,43	7.101,68	7.243,71	7.388,59	7.536,36	7.687,09	7.840,83
III	6.800,68	6.936,70	7.075,43	7.216,94	7.361,28	7.508,50	7.658,67	7.811,85	7.968,09	8.127,45	8.290,00	8.455,80	8.624,91
IV	7.480,75	7.630,37	7.782,97	7.938,63	8.097,41	8.259,36	8.424,54	8.593,03	8.764,89	8.940,19	9.119,00	9.301,38	9.487,40
V	8.228,83	8.393,40	8.561,27	8.732,50	8.907,15	9.085,29	9.267,00	9.452,34	9.641,38	9.834,21	10.030,89	10.231,51	10.436,14

CARGO: FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - EDUCADOR FÍSICO - NUTRICIONISTA CLÍNICO - PSICÓLOGO CLÍNICO - TERAPEUTA OCUPACIONAL ASSISTENTE SOCIAL CLÍNICO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	3.000,00	3.060,00	3.121,20	3.183,62	3.247,30	3.312,24	3.378,49	3.446,06	3.514,98	3.585,28	3.656,98	3.730,12	3.804,73
II	3.300,00	3.366,00	3.433,32	3.501,99	3.572,03	3.643,47	3.716,34	3.790,66	3.866,48	3.943,81	4.022,68	4.103,14	4.185,20
III	3.630,00	3.702,60	3.776,65	3.852,19	3.929,23	4.007,81	4.087,97	4.169,73	4.253,12	4.338,19	4.424,95	4.513,45	4.603,72
IV	3.993,00	4.072,86	4.154,32	4.237,40	4.322,15	4.408,59	4.496,77	4.586,70	4.678,44	4.772,00	4.867,44	4.964,79	5.064,09
V	4.392,30	4.480,15	4.569,75	4.661,14	4.754,37	4.849,45	4.946,44	5.045,37	5.146,28	5.249,21	5.354,19	5.461,27	5.570,50

CARGO: NUTRICIONISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	3.727,21	3.801,75	3.877,79	3.955,35	4.034,45	4.115,14	4.197,44	4.281,39	4.367,02	4.454,36	4.543,45	4.634,32	4.727,00
II	4.099,93	4.181,93	4.265,57	4.350,88	4.437,90	4.526,66	4.617,19	4.709,53	4.803,72	4.899,80	4.997,79	5.097,75	5.199,70
III	4.509,92	4.600,12	4.692,13	4.785,97	4.881,69	4.979,32	5.078,91	5.180,49	5.284,09	5.389,78	5.497,57	5.607,52	5.719,67
IV	4.960,92	5.060,13	5.161,34	5.264,56	5.369,86	5.477,25	5.586,80	5.698,53	5.812,50	5.928,75	6.047,33	6.168,28	6.291,64
V	5.457,01	5.566,15	5.677,47	5.791,02	5.906,84	6.024,98	6.145,48	6.268,39	6.393,75	6.521,63	6.652,06	6.785,10	6.920,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO - TESOUREIRO - GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	4.000,00	4.080,00	4.161,60	4.244,83	4.329,73	4.416,32	4.504,65	4.594,74	4.686,64	4.780,37	4.875,98	4.973,50	5.072,97
II	4.400,00	4.488,00	4.577,76	4.669,32	4.762,70	4.857,96	4.955,11	5.054,22	5.155,30	5.258,41	5.363,58	5.470,85	5.580,26
III	4.840,00	4.936,80	5.035,54	5.136,25	5.238,97	5.343,75	5.450,63	5.559,64	5.670,83	5.784,25	5.899,93	6.017,93	6.138,29
IV	5.324,00	5.430,48	5.539,09	5.649,87	5.762,87	5.878,13	5.995,69	6.115,60	6.237,91	6.362,67	6.489,93	6.619,72	6.752,12
V	5.856,40	5.973,53	6.093,00	6.214,86	6.339,16	6.465,94	6.595,26	6.727,16	6.861,71	6.998,94	7.138,92	7.281,70	7.427,33

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	6.628,72	6.761,29	6.896,52	7.034,45	7.175,14	7.318,64	7.465,02	7.614,32	7.766,60	7.921,93	8.080,37	8.241,98	8.406,82
II	7.291,59	7.437,42	7.586,17	7.737,90	7.892,65	8.050,51	8.211,52	8.375,75	8.543,26	8.714,13	8.888,41	9.066,18	9.247,50
III	8.020,75	8.181,17	8.344,79	8.511,69	8.681,92	8.855,56	9.032,67	9.213,32	9.397,59	9.585,54	9.777,25	9.972,80	10.172,25
IV	8.822,83	8.999,28	9.179,27	9.362,85	9.550,11	9.741,11	9.935,94	10.134,65	10.337,35	10.544,09	10.754,98	10.970,08	11.189,48
V	9.705,11	9.899,21	10.097,20	10.299,14	10.505,12	10.715,22	10.929,53	11.148,12	11.371,08	11.598,50	11.830,47	12.067,08	12.308,42

CARGO: PSICÓLOGO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	5.324,80	5.431,30	5.539,92	5.650,72	5.763,73	5.879,01	5.996,59	6.116,52	6.238,85	6.363,63	6.490,90	6.620,72	6.753,13
II	5.857,28	5.974,43	6.093,91	6.215,79	6.340,11	6.466,91	6.596,25	6.728,17	6.862,74	6.999,99	7.139,99	7.282,79	7.428,45
III	6.443,01	6.571,87	6.703,31	6.837,37	6.974,12	7.113,60	7.255,87	7.400,99	7.549,01	7.699,99	7.853,99	8.011,07	8.171,29
IV	7.087,31	7.229,05	7.373,64	7.521,11	7.671,53	7.824,96	7.981,46	8.141,09	8.303,91	8.469,99	8.639,39	8.812,18	8.988,42
V	7.796,04	7.951,96	8.111,00	8.273,22	8.438,68	8.607,46	8.779,61	8.955,20	9.134,30	9.316,99	9.503,33	9.693,40	9.887,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ENFERMEIRO ASSISTENCIALISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	4.750,00	4.845,00	4.941,90	5.040,74	5.141,55	5.244,38	5.349,27	5.456,26	5.565,38	5.676,69	5.790,22	5.906,03	6.024,15
II	5.225,00	5.329,50	5.436,09	5.544,81	5.655,71	5.768,82	5.884,20	6.001,88	6.121,92	6.244,36	6.369,25	6.496,63	6.626,56
III	5.747,50	5.862,45	5.979,70	6.099,29	6.221,28	6.345,70	6.472,62	6.602,07	6.734,11	6.868,79	7.006,17	7.146,29	7.289,22
IV	6.322,25	6.448,70	6.577,67	6.709,22	6.843,41	6.980,27	7.119,88	7.262,28	7.407,52	7.555,67	7.706,79	7.860,92	8.018,14
V	6.954,48	7.093,56	7.235,44	7.380,14	7.527,75	7.678,30	7.831,87	7.988,51	8.148,28	8.311,24	8.477,47	8.647,02	8.819,96

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.500,00	1.530,00	1.560,60	1.591,81	1.623,65	1.656,12	1.689,24	1.723,03	1.757,49	1.792,64	1.828,49	1.865,06	1.902,36
II	1.650,00	1.683,00	1.716,66	1.750,99	1.786,01	1.821,73	1.858,17	1.895,33	1.933,24	1.971,90	2.011,34	2.051,57	2.092,60
III	1.815,00	1.851,30	1.888,33	1.926,09	1.964,61	2.003,91	2.043,98	2.084,86	2.126,56	2.169,09	2.212,47	2.256,72	2.301,86
IV	1.996,50	2.036,43	2.077,16	2.118,70	2.161,08	2.204,30	2.248,38	2.293,35	2.339,22	2.386,00	2.433,72	2.482,40	2.532,04
V	2.196,15	2.240,07	2.284,87	2.330,57	2.377,18	2.424,73	2.473,22	2.522,69	2.573,14	2.624,60	2.677,09	2.730,64	2.785,25

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	316,67	323,00	329,46	336,05	342,77	349,63	356,62	363,75	371,03	378,45	386,02	393,74	401,61
II	348,34	355,30	362,41	369,66	377,05	384,59	392,28	400,13	408,13	416,29	424,62	433,11	441,78
III	383,17	390,83	398,65	406,62	414,76	423,05	431,51	440,14	448,95	457,92	467,08	476,42	485,95
IV	421,49	429,92	438,52	447,29	456,23	465,36	474,66	484,16	493,84	503,72	513,79	524,07	534,55
V	463,64	472,91	482,37	492,01	501,86	511,89	522,13	532,57	543,22	554,09	565,17	576,47	588,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS - FISCAL DE OBRAS POSTURAS

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	2.200,00	2.244,00	2.288,88	2.334,66	2.381,35	2.428,98	2.477,56	2.527,11	2.577,65	2.629,20	2.681,79	2.735,42	2.790,13
II	2.420,00	2.468,40	2.517,77	2.568,12	2.619,49	2.671,88	2.725,31	2.779,82	2.835,42	2.892,12	2.949,97	3.008,97	3.069,15
III	2.662,00	2.715,24	2.769,54	2.824,94	2.881,43	2.939,06	2.997,84	3.057,80	3.118,96	3.181,34	3.244,96	3.309,86	3.376,06
IV	2.928,20	2.986,76	3.046,50	3.107,43	3.169,58	3.232,97	3.297,63	3.363,58	3.430,85	3.499,47	3.569,46	3.640,85	3.713,67
V	3.221,02	3.285,44	3.351,15	3.418,17	3.486,54	3.556,27	3.627,39	3.699,94	3.773,94	3.849,42	3.926,41	4.004,93	4.085,03

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.869,44	1.906,83	1.944,97	1.983,86	2.023,54	2.064,01	2.105,29	2.147,40	2.190,35	2.234,15	2.278,84	2.324,41	2.370,90
II	2.056,38	2.097,51	2.139,46	2.182,25	2.225,90	2.270,41	2.315,82	2.362,14	2.409,38	2.457,57	2.506,72	2.556,86	2.607,99
III	2.262,02	2.307,26	2.353,41	2.400,48	2.448,49	2.497,46	2.547,40	2.598,35	2.650,32	2.703,33	2.757,39	2.812,54	2.868,79
IV	2.488,22	2.537,99	2.588,75	2.640,52	2.693,33	2.747,20	2.802,15	2.858,19	2.915,35	2.973,66	3.033,13	3.093,79	3.155,67
V	2.737,05	2.791,79	2.847,62	2.904,58	2.962,67	3.021,92	3.082,36	3.144,01	3.206,89	3.271,02	3.336,45	3.403,17	3.471,24

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.800,00	1.836,00	1.872,72	1.910,17	1.948,38	1.987,35	2.027,09	2.067,63	2.108,99	2.151,17	2.194,19	2.238,07	2.282,84
II	1.980,00	2.019,60	2.059,99	2.101,19	2.143,22	2.186,08	2.229,80	2.274,40	2.319,89	2.366,28	2.413,61	2.461,88	2.511,12
III	2.178,00	2.221,56	2.265,99	2.311,31	2.357,54	2.404,69	2.452,78	2.501,84	2.551,87	2.602,91	2.654,97	2.708,07	2.762,23
IV	2.395,80	2.443,72	2.492,59	2.542,44	2.593,29	2.645,16	2.698,06	2.752,02	2.807,06	2.863,20	2.920,47	2.978,88	3.038,45
V	2.635,38	2.688,09	2.741,85	2.796,69	2.852,62	2.909,67	2.967,87	3.027,22	3.087,77	3.149,52	3.212,51	3.276,76	3.342,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TELEFONISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.519,03	1.549,41	1.580,40	1.612,01	1.644,25	1.677,13	1.710,67	1.744,89	1.779,79	1.815,38	1.851,69	1.888,72	1.926,50
II	1.670,93	1.704,35	1.738,44	1.773,21	1.808,67	1.844,85	1.881,74	1.919,38	1.957,76	1.996,92	2.036,86	2.077,60	2.119,15
III	1.838,03	1.874,79	1.912,28	1.950,53	1.989,54	2.029,33	2.069,92	2.111,31	2.153,54	2.196,61	2.240,54	2.285,35	2.331,06
IV	2.021,83	2.062,27	2.103,51	2.145,58	2.188,49	2.232,26	2.276,91	2.322,45	2.368,89	2.416,27	2.464,60	2.513,89	2.564,17
V	2.224,01	2.268,49	2.313,86	2.360,14	2.407,34	2.455,49	2.504,60	2.554,69	2.605,78	2.657,90	2.711,06	2.765,28	2.820,58

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	221,67	226,10	230,63	235,24	239,94	244,74	249,64	254,63	259,72	264,92	270,21	275,62	281,13
II	243,84	248,71	253,69	258,76	263,94	269,22	274,60	280,09	285,69	291,41	297,24	303,18	309,24
III	268,22	273,59	279,06	284,64	290,33	296,14	302,06	308,10	314,26	320,55	326,96	333,50	340,17
IV	295,04	300,94	306,96	313,10	319,36	325,75	332,27	338,91	345,69	352,60	359,66	366,85	374,19
V	324,55	331,04	337,66	344,41	351,30	358,33	365,49	372,80	380,26	387,86	395,62	403,53	411,60

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	158,33	161,50	164,73	168,02	171,38	174,81	178,31	181,87	185,51	189,22	193,00	196,86	200,80
II	174,16	177,65	181,20	184,82	188,52	192,29	196,14	200,06	204,06	208,14	212,30	216,55	220,88
III	191,58	195,41	199,32	203,31	207,37	211,52	215,75	220,06	224,47	228,95	233,53	238,20	242,97
IV	210,74	214,95	219,25	223,64	228,11	232,67	237,32	242,07	246,91	251,85	256,89	262,03	267,27
V	231,81	236,45	241,18	246,00	250,92	255,94	261,06	266,28	271,60	277,04	282,58	288,23	293,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MONITOR DE CRECHE

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.620,19	1.652,59	1.685,65	1.719,36	1.753,75	1.788,82	1.824,60	1.861,09	1.898,31	1.936,28	1.975,00	2.014,50	2.054,79
II	1.782,21	1.817,85	1.854,21	1.891,29	1.929,12	1.967,70	2.007,06	2.047,20	2.088,14	2.129,90	2.172,50	2.215,95	2.260,27
III	1.960,43	1.999,64	2.039,63	2.080,42	2.122,03	2.164,47	2.207,76	2.251,92	2.296,96	2.342,90	2.389,75	2.437,55	2.486,30
IV	2.156,47	2.199,60	2.243,59	2.288,47	2.334,24	2.380,92	2.428,54	2.477,11	2.526,65	2.577,18	2.628,73	2.681,30	2.734,93
V	2.372,12	2.419,56	2.467,95	2.517,31	2.567,66	2.619,01	2.671,39	2.724,82	2.779,32	2.834,90	2.891,60	2.949,43	3.008,42

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	2.375,00	2.422,50	2.470,95	2.520,37	2.570,78	2.622,19	2.674,64	2.728,13	2.782,69	2.838,34	2.895,11	2.953,01	3.012,07
II	2.612,50	2.664,75	2.718,05	2.772,41	2.827,85	2.884,41	2.942,10	3.000,94	3.060,96	3.122,18	3.184,62	3.248,32	3.313,28
III	2.873,75	2.931,23	2.989,85	3.049,65	3.110,64	3.172,85	3.236,31	3.301,04	3.367,06	3.434,40	3.503,09	3.573,15	3.644,61
IV	3.161,13	3.224,35	3.288,83	3.354,61	3.421,70	3.490,14	3.559,94	3.631,14	3.703,76	3.777,84	3.853,39	3.930,46	4.009,07
V	3.477,24	3.546,78	3.617,72	3.690,07	3.763,87	3.839,15	3.915,93	3.994,25	4.074,14	4.155,62	4.238,73	4.323,51	4.409,98

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.319,60	1.345,99	1.372,91	1.400,37	1.428,38	1.456,95	1.486,08	1.515,81	1.546,12	1.577,04	1.608,59	1.640,76	1.673,57
II	1.451,56	1.480,59	1.510,20	1.540,41	1.571,22	1.602,64	1.634,69	1.667,39	1.700,73	1.734,75	1.769,44	1.804,83	1.840,93
III	1.596,72	1.628,65	1.661,22	1.694,45	1.728,34	1.762,90	1.798,16	1.834,12	1.870,81	1.908,22	1.946,39	1.985,32	2.025,02
IV	1.756,39	1.791,52	1.827,35	1.863,89	1.901,17	1.939,19	1.977,98	2.017,54	2.057,89	2.099,05	2.141,03	2.183,85	2.227,52
V	1.932,03	1.970,67	2.010,08	2.050,28	2.091,29	2.133,11	2.175,78	2.219,29	2.263,68	2.308,95	2.355,13	2.402,23	2.450,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – AUXILIAR DE SERVIÇO I - SERVENTE ESCOLAR

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.300,00	1.326,00	1.352,52	1.379,57	1.407,16	1.435,31	1.464,01	1.493,29	1.523,16	1.553,62	1.584,69	1.616,39	1.648,71
II	1.430,00	1.458,60	1.487,77	1.517,53	1.547,88	1.578,84	1.610,41	1.642,62	1.675,47	1.708,98	1.743,16	1.778,03	1.813,59
III	1.573,00	1.604,46	1.636,55	1.669,28	1.702,67	1.736,72	1.771,45	1.806,88	1.843,02	1.879,88	1.917,48	1.955,83	1.994,94
IV	1.730,30	1.764,91	1.800,20	1.836,21	1.872,93	1.910,39	1.948,60	1.987,57	2.027,32	2.067,87	2.109,23	2.151,41	2.194,44
V	1.903,33	1.941,40	1.980,22	2.019,83	2.060,23	2.101,43	2.143,46	2.186,33	2.230,05	2.274,66	2.320,15	2.366,55	2.413,88

CARGO: MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E LEVES

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	2.500,00	2.550,00	2.601,00	2.653,02	2.706,08	2.760,20	2.815,41	2.871,71	2.929,15	2.987,73	3.047,49	3.108,44	3.170,60
II	2.750,00	2.805,00	2.861,10	2.918,32	2.976,69	3.036,22	3.096,95	3.158,89	3.222,06	3.286,50	3.352,23	3.419,28	3.487,66
III	3.025,00	3.085,50	3.147,21	3.210,15	3.274,36	3.339,84	3.406,64	3.474,77	3.544,27	3.615,16	3.687,46	3.761,21	3.836,43
IV	3.327,50	3.394,05	3.461,93	3.531,17	3.601,79	3.673,83	3.747,31	3.822,25	3.898,70	3.976,67	4.056,20	4.137,33	4.220,07
V	3.660,25	3.733,46	3.808,12	3.884,29	3.961,97	4.041,21	4.122,04	4.204,48	4.288,57	4.374,34	4.461,82	4.551,06	4.642,08

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1.300,00	1.326,00	1.352,52	1.379,57	1.407,16	1.435,31	1.464,01	1.493,29	1.523,16	1.553,62	1.584,69	1.616,39	1.648,71
II	1.430,00	1.458,60	1.487,77	1.517,53	1.547,88	1.578,84	1.610,41	1.642,62	1.675,47	1.708,98	1.743,16	1.778,03	1.813,59
III	1.573,00	1.604,46	1.636,55	1.669,28	1.702,67	1.736,72	1.771,45	1.806,88	1.843,02	1.879,88	1.917,48	1.955,83	1.994,94
IV	1.730,30	1.764,91	1.800,20	1.836,21	1.872,93	1.910,39	1.948,60	1.987,57	2.027,32	2.067,87	2.109,23	2.151,41	2.194,44
V	1.903,33	1.941,40	1.980,22	2.019,83	2.060,23	2.101,43	2.143,46	2.186,33	2.230,05	2.274,66	2.320,15	2.366,55	2.413,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	2.375,00	2.422,50	2.470,95	2.520,37	2.570,78	2.622,19	2.674,64	2.728,13	2.782,69	2.838,34	2.895,11	2.953,01	3.012,07
II	2.612,50	2.664,75	2.718,05	2.772,41	2.827,85	2.884,41	2.942,10	3.000,94	3.060,96	3.122,18	3.184,62	3.248,32	3.313,28
III	2.873,75	2.931,23	2.989,85	3.049,65	3.110,64	3.172,85	3.236,31	3.301,04	3.367,06	3.434,40	3.503,09	3.573,15	3.644,61
IV	3.161,13	3.224,35	3.288,83	3.354,61	3.421,70	3.490,14	3.559,94	3.631,14	3.703,76	3.777,84	3.853,39	3.930,46	4.009,07
V	3.477,24	3.546,78	3.617,72	3.690,07	3.763,87	3.839,15	3.915,93	3.994,25	4.074,14	4.155,62	4.238,73	4.323,51	4.409,98

CARGO: PROGRAMA CRAS: PSICÓLOGO - ASSISTENTE SOCIAL

Nível	Faixa												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	3.000,00	3.060,00	3.121,20	3.183,62	3.247,30	3.312,24	3.378,49	3.446,06	3.514,98	3.585,28	3.656,98	3.730,12	3.804,73
II	3.300,00	3.366,00	3.433,32	3.501,99	3.572,03	3.643,47	3.716,34	3.790,66	3.866,48	3.943,81	4.022,68	4.103,14	4.185,20
III	3.630,00	3.702,60	3.776,65	3.852,19	3.929,23	4.007,81	4.087,97	4.169,73	4.253,12	4.338,19	4.424,95	4.513,45	4.603,72
IV	3.993,00	4.072,86	4.154,32	4.237,40	4.322,15	4.408,59	4.496,77	4.586,70	4.678,44	4.772,00	4.867,44	4.964,79	5.064,09
V	4.392,30	4.480,15	4.569,75	4.661,14	4.754,37	4.849,45	4.946,44	5.045,37	5.146,28	5.249,21	5.354,19	5.461,27	5.570,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	02
ENCARREGADO DE COMPRAS	01
OFICIAL ADMINISTRATIVO III	02
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01
AUXILIAR DE SAÚDE	01
TOTAL	09

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DE CARGOS SUMÁRIA/DETALHADA

A – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE – NS

BIBLIOTECÁRIO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- identificar a demanda de informações em diferentes contextos levando em consideração a diversidade do público;
- catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso;
 - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros;
- efetuar a organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, e outros tipos de mídia;
- encaminhar sugestão de atualização do acervo, por indicação dos usuários;
- zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- registrar o acervo bibliográfico e providenciar a respectiva baixa, sempre que necessário;
- receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- exercer as demais atribuições concernentes à especificidade de sua função.

ENFERMEIRO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Exercício das atribuições pertinentes ao regulamento da profissão, na forma da Lei n.º 7.498 /1986;
- prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;
- implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções;
- assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;
- promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas;
- atuar junto ao Sistema de Vigilância Sanitária do Município;
- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
- elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem;
- estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios;
- conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
 - realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos;
 - auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos;
 - realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem;
 - participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador;
 - supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas;
 - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios;
 - trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
 - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
 - atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde;
 - coordenar as áreas de Atenção Básica, Urgência e Emergência e Vigilância em Saúde e Sanitária do município;
 - prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizando especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
 - supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- executar a supervisão das atividades desenvolvidas na unidade de saúde; fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no município;
- efetuar e registrar os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;
- planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais;
- prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de

- infecção hospitalar;
- realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
 - participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais;
 - conhecer e atuar nas áreas de Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência;
 - realizar o transporte intra e extra hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte;
 - realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego.
 - desempenhar tarefas afins.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Exercício das atribuições pertinentes ao regulamento da profissão, na forma da Lei n.º 7.498 /1986;
- Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, no âmbito da urgência e emergência nas unidades sob regime de plantão, em pacientes idosos, adultos, mulheres, adolescentes e crianças;
- Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Baixa, Média e Alta Complexidade;
- Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando a manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;
- Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência;
- Realizar o transporte intra e extra- hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte;
 - Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo.

FARMACÊUTICO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Famílias, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes;
- realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais;
- proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- manter atualizado o estoque de medicamentos;
- inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- efetuar a prescrição do tratamento sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia;
- Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Famílias, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes;
- examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;
- requisitar, realizar e interpretar exames;
- orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- desempenhar tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- requisitar, realizar e interpretar exames;
- diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;
- prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais;
- instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial;
- zelar pela vigilância sanitária;
- fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar;
- fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais;
- fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle);
- colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Exercer, no âmbito específico do cargo, as atribuições constantes dos Itens I (1.1 e 1.2, 2.1 e 2.2), II (1.1, 1.2, 2.1, 2.2), III (3.1 e 3.2) e VI do ANEXO II da Resolução CFN No 380/2005 - Atribuições do Nutricionista por Área de Atuação, com fundamento nos incisos II, VI, VII e VIII do Artigo 3.º; Incisos III, IV, VII, VIII e XI e Parágrafo Único do Artigo 4.º da Lei no 8.234/91.
- elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;
- propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;
- elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno–infantil;
- prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;
- orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;
- recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e latentes;
- determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;
- verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;
- difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;
- elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- desempenhar tarefas afins.

PROCURADOR JURÍDICO

REQUISITO: BACHARELADO EM DIREITO, INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE DOIS ANOS EM EFETIVO EXERCÍCIO DA ADVOCACIA.

- prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres, acompanhando e informando processos, redigindo documentos e contratos, comparecendo em audiências e outros atos, representando o Município em juízo e fora dele, mediante delegação e orientação superior;
- representar o Município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente;
- examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos à direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado;
- participar de sindicância, inquérito, processo administrativo como membro de comissão ou como orientador da área jurídica;
- minutar proposições de lei e respectivas mensagens, bem como decretos e demais atos de cunho normativo;
- examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários;
- manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica;
- desempenhar atividades de assistência judiciária;
- desempenhar tarefas afins.

GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

REQUISITO: BACHARELADO EM DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS EM GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

- acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos;

- manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;
- acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos;
- fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado;
- dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado;
- realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;
- preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas;
- controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência;
- desempenhar tarefas afins.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR

- assessorar o Controlador-Geral no cumprimento de suas funções de planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades municipais relacionadas ao Controle Interno, em especial as de avaliação do próprio sistema de controle interno;
- elaborar quando solicitado pelo Controlador-Geral pareceres sobre matérias

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

de ordem técnica, das quais seja necessária a avaliação e/ou verificação pelo Controle Interno;

- participar das atividades de orientação e treinamento dos agentes municipais de controle;
- exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

TESOUREIRO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO OU CONTABILIDADE, COM INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO, POSSUIR CERTIFICADO PROFISSIONAL ANBIMA – CPA-10.

- receber e pagar em moeda corrente; receber; guardar e entregar valores;
- efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica;
- elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;
- movimentar fundos;
- conferir e rubricar livros;
- informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;
- endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- preencher e assinar cheques bancários;
- emitir boletins diários de tesouraria;
- providenciar e encaminhar documentação necessária para abertura de novas contas bancárias sempre que for necessário;
- movimentar fundos através de programas bancários específicos;
- executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Exercício das atribuições pertinentes ao regulamento da profissão;
- conhecimento da Política Nacional de Saúde Mental;
- Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município;
- atuar em ações de Saúde mental na Atenção Primária à Saúde em articulação com a rede – CAPS, Ambulatórios, Residência Terapêuticas;
- articular a Saúde Mental com toda a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e sobretudo com a Atenção Primária;
- auxiliar na eficácia de ações de promoção e práticas que favorecem a equidade, integralidade e cidadania efetivando os princípios do SUS;
- qualificar a Atenção Primária à Saúde para atendimento adequado aos problemas mais frequentes como ansiedade e depressão;
- articular ações de prevenção, promoção, tratamento e reabilitação psicossocial;
- realizar ações e estratégias de forma interdisciplinar;
- utilizar a ferramenta de Educação Permanente como dispositivo para organizar as ações em Saúde Mental na Atenção Primária à Saúde;
- construir Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) para casos mais complexos, visando o trabalho em conjunto, inter e transdisciplinar e articulando recursos institucionais e comunitários;
- exercer atividades afins.

EDUCADOR FÍSICO

REQUISITOS: BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar, com ampla autonomia, atividades que proporcionem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis;
- Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive NASF, Equipes ou Programas de Saúde da Família, CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes;
- executar as tarefas relacionadas ao exercício de sua função regulamentada nas diversas áreas de abrangência da administração pública.
- executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA CLÍNICO

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais.

- Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita;
- Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos para definir projeto terapêutico a ser executado em conjunto com as ESFs;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Nutrição Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.
- Trabalhar de forma integrada com as ESFs;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- Desenvolver grupos para promoção da alimentação saudável, envolvendo pacientes e

familiares, com objetivo de prevenir obesidade.

- Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESFs no que diz respeito à nutrição.
- Realizar visitas domiciliares dependendo das necessidades das equipes.

PSICÓLOGO CLÍNICO

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais.
- Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita;
- Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos para definir projeto terapêutico a ser executado em conjunto com as ESFs;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.
- Trabalhar de forma integrada com as ESFs;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- Desenvolver grupos para promoção da Saúde Mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESFs no que diz respeito à reinserção social de pacientes com transtorno mental;
- Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental ofertados pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades

TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Analisar condições dos pacientes;
- Orientar pacientes e familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Trabalhar de forma integrada com as ESFs;
- Desenvolver atividades coletivas para Educação em Saúde;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Nutrição Clínica, Escolar, Social e Organizacional.

ASSISTENTE SOCIAL CLÍNICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO

- Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais;
- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das necessidades da população adscrita;
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos ;
- Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Trabalhar de forma integrada com as ESFs;
- Desenvolver atividades coletivas para Educação em Saúde;
- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Assistência Social Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos;
- Executar procedimentos técnicos:
Registrar atendimentos; informar situações-problema, formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades.

ENFERMEIRO ASSISTENCIALISTA

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar consultas de enfermagem;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta aos pacientes graves;
- Prestar assistência direta a todos pacientes;
- Realizar procedimentos de enfermagem;
- Solicitar exames conforme disposição do exercício profissional e protocolos municipais;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes.
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem;
- Monitorar processo de trabalho;
- Realizar atividades pertinentes à lei do exercício profissional.

B – GRUPO DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE – NM

FISCAL SANITÁRIO

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

- planejamento, execução e controle de atividades de fiscalização, atividades relativas ao sistema de vigilância sanitária;
- planejamento, execução e controle de ações sobre exercício de atividades profissionais e estabelecimentos instalados no Município;
- promoção de procedimento administrativo de aplicação e julgamento de infrações sanitárias;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS**

- supervisão do registo e controle das atividades de fiscalização sanitária;
- promoção do cumprimento da legislação sanitária e a execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo comuns ao cargo de fiscal sanitário;
- exercer atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

- redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- selecionar, classificar e arquivar documentos;
- conferir serviços executados na unidade;
- fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- executar trabalhos de datilografia e digitação;
- atender o público em geral;
- desempenhar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM)
COM INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.**

- desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção epidemiológica;

– Atendimento junto a todas as unidades e programas de saúde do Município, inclusive CRAS, CREAS e outros programas ou políticas de governo que vierem a ser criadas ou em substituição das existentes;

– executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar sob a supervisão do Enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem;

– trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre a tomada de providências imediatas cabíveis, participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros;

– realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde;

– exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM) COM INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

– Prestar cuidados de Enfermagem por delegação do enfermeiro em unidades que trabalhem sob regime de trabalho de plantão, tais como: de higiene e conforto, pequenos curativos, controlar peso, altura sinais vitais, administrar medicamentos prescritos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocлизма, enema, fazer aplicação de calor/frio;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- realizar testes para subsídios diagnósticos como glicosúria, HGT;
- curativos simples, entre outros;
- Auxiliar médico enfermeiro na realização de procedimentos especiais, de urgência e emergência aos pacientes;
- exercer outras atividades correlatas.

TELEFONISTA

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

- executar com prontidão e em termos respeitosos, as comunicações telefônicas durante o horário e escalonamento que lhe for determinado;
- confirmar o destinatário, informado pelo usuário, antes de transferir a ligação para o mesmo;
- manter o aparelho telefônico em bom estado de conservação;
- comunicar à Secretaria de Administração todo e qualquer defeito que, por ventura, apresente no aparelho e/ou na linha telefônica;
- conservar o ambiente da Central Telefônica limpo, organizado e sem poluição sonora;
- registrar em impresso próprio todas as ligações solicitadas, informando o horário e a natureza da ligação, isto é, se particular ou a serviço, se local ou interurbana;
- fornecer, diariamente, à Secretaria de Administração, o impresso de controle das ligações telefônicas para a devida fiscalização;
- aguardar, em serviço, a mudança de plantão, comunicando com antecedência à Secretaria de Administração os impedimentos para realizar a jornada de trabalho;
- manter a agenda telefônica atualizada;
- não permitir, sob qualquer pretexto, a entrada/permanência na Central Telefônica de membros e servidores auxiliares, bem como visitantes da Prefeitura;
- executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

- exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos com a finalidade de manter regularizada a situação desses perante a Administração Pública Municipal;
- exercer atividades técnico-fiscal de tributação fazendária;
- estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal;
- coordenar, eventualmente, grupo de trabalho fiscal, quando designado;
- elaborar mapas de cálculos de tributos diversos, com os respectivos débitos de contribuintes autuados, para fins de notificação fiscal e/ou recolhimento;
- instruir processos tributários administrativos (PTA), inclusive, elaborando réplicas e trélicas fiscais;
- efetuar diligências e levantamentos fiscais, para instrução de processos, papeletas e orientação de contribuintes;
- promover a avaliação ou reavaliação de bens imóveis para efeitos tributários de competência municipal;
- colocar na administração da Contribuição de Melhoria, em razão de obras públicas, para delimitar as áreas de incidências, listar imóveis beneficiados, identificar proprietários ou possuidores, objetivando a sua correta e justa cobrança;
- verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobrança de taxas municipais;
- exercer atividades externas em proveito da manutenção e atualização do Cadastro de Contribuintes;
- verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança de tributos municipais;
- efetuar revisões periódicas no sentido de apurar a existência de construções clandestinas e promover o desdobramento de lotes;
- exercer plantão fiscal para orientação do contribuinte acerca da legislação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

tributária municipal;

- exercer atividades de campo, no levantamento físico do cadastro imobiliário, visando a sua permanente atualização, para uma perfeita e justa tributação;
- examinar recursos contra lançamentos;
- colaborar, quando determinado, com a fiscalização municipal de obras e de saúde pública;
- executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

REQUISITO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

- inspecionar e vistoriar obras particulares, examinando a observância ao projeto aprovado pela Prefeitura e comunicando irregularidades encontradas;
- efetuar inspeções para fazer cumprir normas do Município que extrapolem o âmbito específico da fiscalização fazendária, da saúde pública e da execução de obras;
- examinar projetos aprovados e acompanhar “*in loco*” sua execução;
- executar trabalho de inspeção e vistoria em obras particulares para o cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura;
- elaborar relatórios da inspeção e vistoria executada para instruir processo;
- conferir dimensões, circulares, áreas, muros divisórios e outros itens, examinando a observância do projeto aprovado;
- notificar e lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à apuração de projetos, bem como descumprimento de dispositivo legal;
- informar processo de renovação e transferência de alvará, reforma, licença de demolição, aprovação, modificação de projetos e outros casos afins e dar parecer;
- informar em processo relativo a edificações, o tipo de imóvel, área ocupada, croquis de local, modificações do projeto aprovado e acréscimo de área;
- comunicar a existência de material de construção em vias públicas, para as

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

providências cabíveis;

- embargar construções irregulares já notificadas e providenciar sua demolição de acordo com o previsto na legislação vigente;
- apreender, quando necessário, materiais de construção clandestina;
- notificar responsáveis por danos ou apropriação indébita de material incorporado a áreas de propriedade do Município e estipular prazo para reposição ou devolução dos mesmos;
- promover o cumprimento da legislação relacionada a construção de muros, passeios, redes de esgoto e águas pluviais;
- auxiliar a fiscalização de saúde pública, rendas e posturas situações que exijam ação conjunta dos quatro setores;
- efetuar inspeções para fazer cumprir normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, não compreendidas nas áreas de tributação, saúde pública e execução de obras;
- verificar a observância de posturas municipais, relacionadas com a construção de vias públicas, meio ambiente, comércio de vendedores ambulantes, horário de comércio e outros assuntos correlatos, informando processos e expedientes relacionados com a sua atividade e dando parecer;
- elaborar relatórios, comunicações e notificações relativas ao trabalho de fiscalização;
- orientar o público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;
- fiscalizar, observar e acompanhar o cumprimento das leis ambientais e de uso do solo;
- executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

MONITOR DE CRECHE

REQUISITOS: ENSINO MÉDIO.

- cuidar sob orientação do professor da Educação das Crianças;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- zelar pela higiene das crianças;
- cuidar da alimentação das crianças, observando criteriosamente os horários estabelecidos;
- cuidar da troca de fraldas, roupas etc;
- conservar a limpeza dos ambientes onde as crianças transitam, bem como dos materiais pedagógicos e brinquedos;
- observar o estado de saúde das crianças, comunicando qualquer anormalidade aos seus superiores;
- desenvolver nas crianças, através de brincadeiras e jogos, interesse pela leitura;
- desenvolver as capacidades das crianças, dando-lhes os primeiros ensinamentos, melhoria da capacidade motora, etc;
- registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- participar de programas de formação propostos para os professores;
- executar outras tarefas correlatas por demanda de seu chefe imediato.

C – GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE ESCOLARIDADE – NF

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

REQUISITO: GRADUAÇÃO EM NÍVEL FUNDAMENTAL (AUXILIAR DE ENFERMAGEM) E INSCRIÇÃO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão da enfermagem, Médico e Cirurgião–Dentista;
- realizar curativos diversos;
- preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- aplicar injeções;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- recolher material destinado a exame de laboratório;
- anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- aplicar banhos de luz;
- auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
- cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;
- participar de trabalhos educativos com a comunidade;
- participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;
- atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;
- prestar os primeiros atendimentos até que se comunique o médico;
- desempenhar tarefas afins.

D – GRUPO DE NÍVEL ELEMENTAR DE ESCOLARIDADE – NE

SERVENTE ESCOLAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
- receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios;
- preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício;
 - preparar e distribuir alimentos;
 - Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos, verificando estoque e estado de conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, responsabilizando-se pelo ambiente organizacional da cozinha;
- servir e manipular alimentos e bebidas;
- realizar serviços de café;
 - apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
 - varrer, raspar e encerar assoalhos;
 - lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
 - manter a higiene das instalações sanitárias;
 - limpar as salas antes do início das aulas;
 - zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
 - colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
 - prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes;
 - colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento em dias de festa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- dar sinal para o início e término das aulas;
- comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;
- receber e transmitir recados;
- cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E LEVES

REQUISITOS: EXPERIÊNCIA MÍNIMA COMPROVADA DE 2 (DOIS) ANOS, HABILITAÇÃO CNH NA CATEGORIA “C” OU SUPERIOR.

- realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “grades”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico;
- executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;
- zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento;
- montar e desmontar implementos;
- desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA

REQUISITOS: HABILITAÇÃO CNH NA CATEGORIA “D” OU SUPERIOR.

- dirigir automóvel, motocicleta, ônibus, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- transportar pacientes ou servidores do Município;
- auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- conduzir passageiros;
- transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- desempenhar tarefas afins.

E - PROGRAMA CRAS

PSICÓLOGO CRAS

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares;
- acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fóruns;
- realizar estudos de caso;
- elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados;
- realizar visitas domiciliares, quando necessário;
- acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente aqueles que prestam serviços de atenção psicossocial;
- acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade);
- promover o atendimento a pessoas em situação de violência;
- acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.

- realizar atendimento de caso; fazer triagem; realizar anamnese social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos;
- fazer visitas domiciliares;
- coordenar os grupos de apoio às famílias;
- encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos;
- inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização;
- fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços;
- proceder ao levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência;
- fornecer laudo social quando solicitado;
- solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência, tais como: abrigamento, quando necessário; matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes, quando necessário;
- manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos, para fins de consulta e estatísticas;
- proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras;
- acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócioeducativas, em meio aberto;
- promover o atendimento a pessoas em situação de violência;
- realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa);
- receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigamento temporário;
- realizar visitas domiciliares;
- mapear regiões para identificação dos casos de violência;
- atender e registrar os casos no período noturno;
- fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade de atendimento;
- acompanhar, in loco, a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

- acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal;
- acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (LA – Liberdade Assistida e PSC – Prestação de Serviços à Comunidade);
- acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de

- fortalecimento das potencialidades do território.
- executar outras atividades correlatas.

JUSTIFICATIVA

Temos a imensa satisfação de encaminhar à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal Projeto de Lei Complementar que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Oeste”.

Tal Projeto de Lei Complementar tem por objetivo adequar o quadro de servidores do Município à realidade que hoje se impõe.

Com o novo Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão criados novos cargos, buscando atender as demandas das Secretarias e do serviço público em si, que exige eficiência e qualidade em sua execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Neste sentido, é necessária a aprovação do presente Projeto de Lei Complementar, a qual esperamos, para que o Município de São Sebastião do Oeste possa oferecer cada vez mais excelência dos serviços e valorização dos servidores .

São Sebastião do Oeste, 01 de setembro de 2022.

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal