



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020,
de 08 de agosto de 2024**

Altera a Lei Complementar nº 116, de 8 de janeiro de 2021, que “institui a Estrutura Organizacional do Município de Santa Rita do Sapucaí” e a Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, que “institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí” e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O Item 1 do Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“4. Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças

Materiais

1.1. Assessoria Adjunta de Gestão de Recursos Humanos e

1.2. Divisão de Contabilidade

1.3. Divisão de Compras

1.4. Divisão de Licitação

1.5. Divisão de Pagamentos e Benefícios

1.6. Departamento de Tesouraria

1.7. Departamento de Controle do VAF

1.8. Departamento de Tributos

1.9. Coordenadoria de Apoio da Administração

1.9.1. Setor de Patrimônio

1.9.2. Setor de Almoxarifado

1.9.3. Setor de Arquivos

1.10. Divisão de Manutenção de Frotas Municipais.”

Art. 2º. O art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças compõe-se dos seguintes Órgãos:

- ✓ *Assessoria Adjunta de Gestão de Recursos Humanos e Materiais*

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



- ✓ *Divisão de Contabilidade*
- ✓ *Divisão de Compras*
- ✓ *Divisão de Licitação*
- ✓ *Divisão de Pagamentos e Benefícios*
- ✓ *Departamento de Tesouraria*
- ✓ *Departamento de Controle do VAF*
- ✓ *Departamento de Tributos*
- ✓ *Coordenadoria de Apoio da Administração*
 - ✓ *Setor de Patrimônio*
 - ✓ *Setor de Almoxxarifado*
 - ✓ *Setor de Arquivos*
- ✓ *Divisão de Manutenção de Frotas Municipais.*

Art. 3º. Fica criado **01** (um) **cargo** (vaga) de **Contador**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, alterando o anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.2 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento Efetivo – CPE, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Divisão de Contabilidade, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 1** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 17 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 4º. Ficam criados **08** (oito) **cargos** (vagas) de **Ajudante Geral**, Nível II, cargo de provimento efetivo, passando de 154 (cento e cinquenta e quatro) cargos (vagas) para **162 (cento e sessenta e dois)** cargos (vagas) e alterando o anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, o anexo 12.1.2 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Cargos de Provimento em Efetivo - CPE, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente - Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Praças e Jardins – Setor de Limpeza Pública, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 5º. Fica criado **01** (um) **cargo** (vaga) de **Bibliotecário**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, alterando o anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura,

2



Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.2 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento Efetivo - CPE, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Setor de Cultura – Biblioteca Municipal, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 2 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 17 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 6º. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Setor de Arquivo**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Arquivo, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 3 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 7º. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Setor de Patrimônio**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Patrimônio, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 4 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 8º. Ficam criados **02 (dois) cargos (vagas)** de **Coordenador da Divisão de Pagamentos e Benefícios**, Nível “D”, cargo de provimento comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Divisão de Pagamentos e Benefícios, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 5** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 9º. Fica criado **01 (um) cargo (vaga)** de **Diretor da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Divisão de Manutenção de Frotas Municipais, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 6** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 10. Fica criado **01 (um) cargo (vaga)** de **Chefe da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais**, Nível “C”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos



Humanos e Finanças – Divisão de Manutenção de Frotas Municipais, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 7 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 11. O Item 1 do Inciso III do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“1. Secretaria Municipal de Educação

1.1. Assessoria Adjunta de Educação

1.2. Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos

1.2.1. Centro de Educação e Orientação Psicopedagógica (CEOP)

1.3. Secretaria Escolar

1.4. Setor de Merenda Escolar

1.5. Setor de Transporte Escolar

1.6. Divisão de Escolas Rurais e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's

1.6.1. Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's

1.6.1.1. Centro Municipal de Educação Infantil “Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes – Jeffinho”

1.6.1.2. Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta

1.6.1.3. Centro Municipal de Educação Infantil “Maria da Conceição Rennó Moreira”

1.6.1.4. Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”

1.6.1.5. Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”

1.6.1.6. Creche Municipal Gente Miúda

1.6.1.7. Creche Municipal “Hespanha del Castillo”

1.6.1.8. Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) “Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira”

1.6.2. Escolas Rurais

1.6.2.1. Escola Municipal “Francisco Falcão”

1.6.2.2. Escola Municipal “Mariquinha Capistrano”

1.6.2.3. Escola Municipal “Francisco Silvério Filho”

1.6.2.4. Escola Municipal “Rodolfina Zordan”

1.7. Escola Municipal “Dr. José Ribeiro de Carvalho”

5



- 1.8. Escola Parque Municipal II “Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho”
- 1.9. Escola Municipal “Valéria Junqueira Páduan”
- 1.10. Escola Municipal “Cel. Joaquim Inácio”
- 1.11. Escola Municipal “Vicente Ribeiro do Valle”
- 1.12. Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”
- 1.13. Centro de Ensino Supletivo (CESU) “Joaquim Domingos Simões”.

Art. 12. O art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

Órgãos:

“Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes

- ✓ Assessoria Adjunta de Educação
- ✓ Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos
 - Centro de Educação e Orientação Psicopedagógica (CEOP)
- ✓ Chefe de Secretaria Escolar
- ✓ Setor de Merenda Escolar
- ✓ Setor de Transporte Escolar
- ✓ Divisão de Escolas Rurais e Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's
 - Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI's
 - Centro Municipal de Educação Infantil “Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes – Jeffinho”
 - Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta
 - Centro Municipal de Educação Infantil “Maria da Conceição Rennó Moreira”
 - Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”
 - Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”
 - Creche Municipal Gente Miúda
 - Creche Municipal Hespanha del Castillo
 - Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) “Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira”
 - Escolas Rurais
 - Escola Municipal “Francisco Falcão”
 - Escola Municipal “Mariquinha Capistrano”
 - Escola Municipal “Francisco Silvério Filho”
 - Escola Municipal “Rodolfina Zordan”
- ✓ Escola Municipal “José Ribeiro de Carvalho”
- ✓ Escola Parque Municipal II “Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho”

6



- ✓ *Escola Municipal “Valéria Junqueira Páduan”*
- ✓ *Escola Municipal “Cel. Joaquim Inácio”*
- ✓ *Escola Municipal “Vicente Ribeiro do Valle”*
- ✓ *Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”*
- ✓ *Centro de Ensino Supletivo (CESU) “Joaquim Domingos Simões”.*

Art. 13. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) “Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira”**, Nível “J”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches - Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) “Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira”, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 8 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 14. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Apoio às Caixas Escolares Municipais**, Nível “N”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 9 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 15. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Assessor de Eventos e Comunicação Social**, Nível “E”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4



– Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 10 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 16. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Merenda e Hortas Escolares**, Nível “N”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação – Setor de Merenda Escolar, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 11 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 17. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Apoio aos Eventos**, Nível “N”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 12 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

2-8



Art. 18. Fica alterada a nomenclatura do cargo (vaga) de Coordenador do Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante – CAPE, Nível “J”, cargo de provimento efetivo, para “**Coordenador do Centro de Educação e Orientação Psicopedagógico (CEOP)**”, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, o anexo 9.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada - Coordenador do Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante – CAPE, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 19. O Item 2 do Inciso III do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“2. Secretaria Municipal de Saúde

2.1. Secretária Adjunta de Saúde

2.1.1. Setor de Regulação

2.1.2. Setor de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio – TFD

2.1.3. Setor de Gestão Administrativa

2.1.4. Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde

2.2. Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica

2.2.1. Farmácia Central

2.2.2. Rede Farmácia de Minas Santa Felicidade

2.2.3. Rede Farmácia de Minas Ozório Machado

2.3. Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar

2.3.1. Divisão de Urgência e Emergência

2.3.2. Centro de Saúde

2.3.3. Unidade Materno Infantil

2.3.4. Serviços de Atenção Domiciliar – SAD

2.3.5. Laboratório

2.3.6. Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS

2.4. Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde

2.4.1. Estratégia da Saúde da Familiar (ESF)

2.4.1.1. PSF 01

2.4.1.2. PSF 02

2.4.1.3. PSF 03

2.4.1.4. PSF 04

2.4.1.5. PSF 05

2.4.1.6. PSF 06

Handwritten signature and initials.



- 2.4.1.7. PSF 07
- 2.4.1.8. PSF 08
- 2.4.1.9. PSF 09
- 2.4.2. Coordenadoria do Programa Odontológico
- 2.4.3. Política Nacional de Atenção Integrada à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional
- 2.5. Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde
 - 2.5.1. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 2.5.2. Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses (UMVZ)
 - 2.5.3. Setor de Saúde do Trabalhador.”.

Art. 20. O art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Rita do Sapucaí compõe-se dos seguintes órgãos:

- ✓ *Assessoria Adjunta de Saúde*
 - *Setor de Regulação*
 - *Setor de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio – TFD*
 - *Setor de Gestão Administrativa*
 - *Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde*
- ✓ *Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica*
 - *Farmácia Central*
 - *Rede Farmácia de Minas Santa Felicidade*
 - *Rede Farmácia de Minas Ozório Machado*
- ✓ *Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar*
 - *Serviços de Urgência e Emergência*
 - *Centro de Saúde*
 - *Unidade Materno Infantil*
 - *Serviços de Atenção Domiciliar – SAD*
 - *Laboratório*
 - *Centro de Atendimento Psicosocial - CAPS*
- ✓ *Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde*
 - *PSF 01*
 - *PSF 02*
 - *PSF 03*
 - *PSF 04*
 - *PSF 05*
 - *PSF 06*
 - *PSF 07*



- PSF 08
- PSF 09
- Coordenadoria do Programa Odontológico
- Política Nacional de Atenção Integrada à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdades no Sistema Prisional
- ✓ Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde
 - Divisão de Vigilância Sanitária
 - Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses – UMVZ.
 - Setor de Saúde do Trabalhador.”.

Art. 21. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 13** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 22. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 14** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 23. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviços de Urgência e Emergência, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 15** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 24. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 16** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 25. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Parágrafo único. O **anexo 17** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 26. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Vigilância Sanitária**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 18** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 27. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses - UMVZ**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 19** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 28. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Canil Municipal** Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por



Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 20** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 29. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 21** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 30. O Item 3 do Inciso III do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

- 3.1. Assessoria Adjunta de Obras e Serviços Urbanos
- 3.2. Divisão de Serviços Urbanos
- 3.3. Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública
 - 3.3.1. Cemitério Municipal
- 3.4. Divisão de Manutenção de Prédios Públicos
- 3.5. Divisão de Infra Estrutura Rural
- 3.6. Departamento da Gestão Administrativa de Obras.”.

Art. 31. O art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18.- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compõe-se dos seguintes Órgãos:



- ✓ *Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Urbanos*
- ✓ *Divisão de Serviços Urbanos*
- ✓ *Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública*
 - *Cemitério Municipal*
- ✓ *Divisão de Manutenção de Prédios Públicos*
- ✓ *Divisão de Infra Estrutura Rural*
- ✓ *Departamento da Gestão Administrativa de Obras.”.*

Art. 32. Fica criado **01** (um) **cargo** (vaga) de **Coordenador do Cemitério Municipal**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 11 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o anexo 11.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública – Cemitério Municipal, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 22 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 33. Fica criado **01** (um) **cargo** (vaga) de **Chefe da Divisão de Serviços Urbanos**, Nível “C”, passando de **01** (um) **cargo** (vaga) para **02** (dois) **cargos** (vagas), cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 11.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Serviços Urbanos, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 34. O Item 4 do Inciso III do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

- “4. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente**
- 4.1. Setor da Gestão Administrativa de Agricultura**
 - 4.2. Divisão de Agricultura e Pecuária**



- 4.2.1. *Programa Municipal de Agricultura Familiar (Feiras)*
- 4.2.2. *Setor de Mercado*
- 4.3. *Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável*
 - 4.3.1. *Unidade de Conservação Municipal*
- 4.4. *Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Parques e Jardins*
 - 4.4.1. *Setor de Limpeza Pública*
- 4.4. *Serviço de Inspeção Sanitária (SIM) ”.*

Art. 35. O art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18. *A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente compõe-se dos seguintes Órgãos:*

- ✓ *Setor da Gestão Administrativa de Agricultura*
- ✓ *Serviço de Inspeção Sanitária*
- ✓ *Divisão de Agricultura e Pecuária*
 - *Programa Municipal de Agricultura Familiar (Feiras)*
 - *Setor de Mercado*
- ✓ *Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável*
 - *Unidade de Conservação Municipal*
- ✓ *Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Parques e Jardins*
 - *Setor de Limpeza Pública*
- ✓ *Serviços de Inspeção Sanitária (SIM). ”.*

Art. 36. Ficam criados **02 (dois) cargos (vagas) de Coordenador da Gestão Administrativa de Agricultura**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 12 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Gestão Administrativa da Agricultura, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O anexo 23 da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 37. O Item 5 do Inciso III do Artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“5. Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico

- 5.1. Casa do Empreendedor*
- 5.2. Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação*
- 5.3. Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa*
- 5.4. Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial.”*

Art. 38. O art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 116/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18. A Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico compõe-se dos seguintes Órgãos:

- 5.1. Casa do Empreendedor*
- 5.2. Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação*
- 5.3. Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa*
- 5.4. Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial.”*

Art. 39. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico**, Nível “I”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 24** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 40. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores



Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 25** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 41. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 26** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 42 Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial**, Nível “B”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 27** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal,



Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 43. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Chefe para Soluções Tecnológicas**, Nível “C”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 28** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 44. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Escola Municipal de Esportes**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Departamento de Esporte e Lazer – Escola Municipal de Esportes, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 29** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 45. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador Municipal do Castrado Único**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 15 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o anexo 15.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Cargos de Provimento em Comissão –



CPC, e, o anexo 15.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Setor de Gestão do SUAS, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 30** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 46. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Divisão de Assistência Social**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 15 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o anexo 15.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 15.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Setor de Gestão do SUAS, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Parágrafo único. O **anexo 31** da presente lei complementar, passa a integrar o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 47. Fica criado **01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Divisão de Segurança Pública**, Nível “D”, cargo de provimento em comissão, passando de 02 (dois) cargos (vagas) para **03 (três) cargos (vagas)**, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 16.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana – Cargos de Provimento em Comissão – CPC, e, o anexo 16.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana – Divisão de Segurança Pública e Fiscalização de Trânsito, previstos na Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 48. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Analista de Sistemas**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, alterando o anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos



de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, e, o anexo 17 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo – **Analista de Sistemas**, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 49. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Engenheiro Elétrico**, Nível VII, cargo de provimento efetivo, alterando o anexo 3 – Relação de Cargos em Provimento por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, e, o anexo 17 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo – **Engenheiro Elétrico**, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 50. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Secretária de Gabinete**, Nível “C”, cargo de provimento em Comissão, passando de 02 (dois) cargos (vagas) para **01 (um) cargo (vaga)**, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 5 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Governo, anexo 5.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 5.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Governo, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 51. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Assessor de Imprensa**, Nível “E”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 5 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Governo, anexo 5.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 5.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Governo – Divisão de Assessoria de Imprensa e Comunicação, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Assessor de Imprensa, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 52. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Apoio às Ações Estratégicas**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 5 - Estrutura Organizacional da Secretaria



Municipal de Governo, anexo 5.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 5.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Governo – Divisão de Assessoria de Imprensa e Comunicação, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Diretor da Divisão de Apoio às Ações Estratégicas, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 53. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder de Fiscalização de Obras Públicas**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 5 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Governo, anexo 5.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 5.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Governo - Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Municipal – Divisão de Planejamento Urbano – Setor de Fiscalização e Alvará, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder de Fiscalização de Obras Públicas, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 54. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Técnico de Contabilidade II**, Nível “C”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Divisão de Contabilidade, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Técnico de Contabilidade II, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 55. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Arquivos**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de



Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Patrimônio, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder do Setor de Arquivos, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 56. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Patrimônio**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Arquivo, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder do Setor de Patrimônio, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 57. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder da Divisão de Pagamentos e Benefícios**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 8 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 8.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Divisão de Pagamentos e Benefícios, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Divisão de Pagamentos e Benefícios, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 58. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente do Bloco de Assistência Farmacêutica**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Assistência Farmacêutica, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente do



Bloco de Assistência Farmacêutica, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 59. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente da Vigilância Sanitária**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente da Vigilância Sanitária, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 60. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 61. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 62. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente de Urgência e Emergência**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar - Serviços de Urgência e Emergência, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente de Urgência e Emergência, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 63. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Gerente do Bloco de Vigilância em Saúde**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente do Bloco de Vigilância em Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 64. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder da Gestão Administrativa em Saúde**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Assessoria Adjunta de Saúde – Gestão Administrativa da Saúde, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Gestão Administrativa em Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 65. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder de Sistemas Tecnológicos de Saúde**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por



Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder de Sistemas Tecnológicos de Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 66. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses (UMVS)**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde – Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses (UMVS), da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 67. Ficam excluídos **03 (três) cargos (vagas) de Coordenador de PSF**, Nível “D”, cargo de provimento em Comissão, passando de 5 (cinco) **cargos (vagas) para 02 (dois) cargos (vagas)**, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, o anexo 10.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 10.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde - Bloco de Atenção Primária de Saúde, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 68. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder da Gestão Administrativa de Obras**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 11 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o anexo 11.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Departamento da Gestão Administrativa de Obras, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos



em Comissão e Função Gratificada – Líder da Gestão Administrativa de Obras, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 69. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder do Cemitério Municipal**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 11 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o anexo 11.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública – Cemitério Municipal, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder do Cemitério Municipal, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 70. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Diretor da Divisão de Vias Urbanas**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 11 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o anexo 11.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 11.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Vias Urbanas, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder do Cemitério Municipal, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 71. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder da Gestão Administrativa de Agricultura**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 12 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral Dos Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente - Gestão Administrativa da Agricultura, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Gestão Administrativa de Agricultura, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 72. Ficam excluídos **08** (oito) **cargos** (vagas) de **Encarregado do Setor de Limpeza Pública**, Nível “H”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 12 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente - Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Praças e Jardins – Setor de Limpeza Pública, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Encarregado do Setor de Limpeza Pública, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 73. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) de **Assessor Adjunto de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente**, Nível “K”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 12 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, o anexo 12.1.1 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 12.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente - Assessoria Adjunta de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Assessor Adjunto de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 74. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) de **Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico**, Nível “I”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral os Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 13.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.



Art. 75. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) de **Diretor da Divisão de Empreendimentos e Inovação**, Nível “B”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 13 .2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – **Diretor da Divisão de Empreendimentos e Inovação**, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 76. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) **Líder da Biblioteca Municipal**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Setor de Cultura – Biblioteca Municipal, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – **Líder da Biblioteca Municipal**, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 77. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) **Líder da Escola de Música**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Setor de Cultura – Escola de Música, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – **Líder da Escola de Música**, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 78. Fica excluído **01** (um) **cargo** (vaga) **Líder da Gestão Administrativa de Cultura e Esporte**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão,



alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Gestão Administrativa de Cultura e Esporte, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 79. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder de Divisão de Esportes**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Divisão de Apoio ao Esporte, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder de Divisão de Esportes, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 80. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) Líder de Projetos Culturais**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Setor de Cultura, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder de Projetos Culturais, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 81. Ficam excluídos **03 (três) cargos (vagas) de Líder da Escola Municipal de Esportes**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 14 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o anexo 14.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 14.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da



Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Departamento de Esporte e Lazer – Escola Municipal de Esportes, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Escola Municipal de Esportes, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 82. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Gestão do SUAS**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 15 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o anexo 15.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 15.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Setor de Gestão do SUAS, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder do Setor de Gestão do SUAS, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 83. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder da Divisão de Segurança Pública**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 16 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana, o anexo 16.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 16.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana – Divisão de Segurança Pública e Fiscalização de Trânsito, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Divisão de Segurança Pública, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 84. Fica excluído **01 (um) cargo (vaga) de Líder de Engenharia e Sinalização**, Nível “G”, cargo de provimento em Comissão, alterando o anexo 4 – Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimentos em Comissão por Nível, o anexo 16 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana, o anexo 16.1.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana – Cargos de Provimento em Comissão - CPC, o anexo 16.2 – Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana –



Divisão de Transporte, Trânsito e Rodoviário – Setor de Engenharia e Sinalização, e, o anexo 18 – Descrições e Atribuições dos Cargos de Secretário Municipal, Assessor Adjunto, Cargos em Comissão e Função Gratificada – Líder da Divisão de Segurança Pública, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 85. O anexo 3 - Relação dos Cargos de Provimento Efetivo por Nível, da Lei Complementar nº 117, de 18 de janeiro de 2021 e suas posteriores alterações, passa a vigorar de acordo com o **anexo 32** desta lei complementar.

Art. 86. O anexo 4 - Relação dos Cargos de Secretários Municipais, Assessores Adjuntos e de Provimento em Comissão por Nível, da Lei Complementar nº 117, de 18 de janeiro de 2021 e suas posteriores alterações, passa a vigorar de acordo com o **anexo 33** desta lei complementar.

Art. 87. Os **anexos 34, 35 e 36**, da presente Lei Complementar, alteram, respectivamente, o anexo 5. Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Governo, o anexo 5.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Governo e o anexo 5.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Governo, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 88. Os **anexos 37, 38 e 39**, da presente Lei Complementar, alteram, respectivamente, o anexo 8. Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, o anexo 8.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças e o anexo 8.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações.

Art. 89. Os **anexos 40, 41 e 42**, da presente lei complementar, alteram, respectivamente, o anexo 9 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o anexo 9.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação e o anexo 9.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Educação, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações e suas posteriores alterações.

Art. 90. Os **anexos 43, 44 e 45**, da presente lei complementar, alteram, respectivamente, o anexo 10 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal



de Saúde, o anexo 10.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde e o anexo 10.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações e suas posteriores alterações.

Art. 91. Os **anexos 46, 47 e 48**, da presente lei complementar, alteram, respectivamente, o anexo 11 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o anexo 11.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e o anexo 11.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações e suas posteriores alterações.

Art. 92. Os **anexos 49, 50 e 51**, da presente lei complementar, alteram, respectivamente, o anexo 12 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, o anexo 12.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente e o anexo 11.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações e suas posteriores alterações.

Art. 93. Os **anexos 52, 53 e 54**, da presente lei complementar, alteram, respectivamente, o anexo 13 - Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, o anexo 13.1 - Quadro Geral dos Servidores da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico e o anexo 13.2 - Quadro dos Servidores por Divisão da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, e suas posteriores alterações e suas posteriores alterações.

Art. 94. Fica o Poder Executivo, caso necessário, autorizado a proceder à transferência ou suplementação orçamentária até o limite necessário a execução da presente Lei.

Art. 95. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei complementar correrão por conta de dotações orçamentais próprias ou mediante a abertura de créditos adicionais.



Art. 96. Revoga-las as disposições em contrário, esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Sapucaí, 08 de agosto de 2024.


Wander Wilson Chaves
Prefeito Municipal

Elaborado por:


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno

**ANEXO 1 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cargo: **Contador**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**1. ESCOLARIDADE**

- ✓ Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Conhecimento e domínio de contabilidade pública;
- ✓ Noções básicas de Informática;
- ✓ Conhecimento da lei de licitações;
- ✓ Conhecer e dominar rotinas de contabilidade pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição;
- ✓ Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- ✓ Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral;
- ✓ Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros;
- ✓ Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura;
- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
- ✓ Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- ✓ Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- ✓ Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados;
- ✓ Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas;
- ✓ Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos;



- ✓ Fazer apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral;
- ✓ Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões;
- ✓ Acompanhar a legislação para uma correta contabilização dos dados;
- ✓ Realizar e manter a classificação, contabilização do imobilizado;
- ✓ Providenciar e manter o chapeamento dos bens e contabilizar as baixas;
- ✓ Gerar relatórios periódicos ao superior imediato;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4. OUTROS

- ✓ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão;
- ✓ Habilidades no relacionamento interpessoal.

**ANEXO 2 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cargo: **Bibliotecário**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**1. ESCOLARIDADE**

- ✓ Curso Superior em Biblioteconomia com registro no órgão de classe.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de saúde pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos;
- ✓ Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação;
- ✓ Preservar e disseminar o conhecimento;
- ✓ Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido;
- ✓ Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca;
- ✓ Promover programas de leitura e eventos culturais;
- ✓ Promover treinamento da equipe da biblioteca;
- ✓ Orientar o usuário para leitura e pesquisa;
- ✓ Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas;
- ✓ Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca;
- ✓ Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca;
- ✓ Prestar atendimento aos usuários;
- ✓ Executar a política de seleção e aquisição de acervo;
- ✓ Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins;
- ✓ Orientar os usuários na normalização de trabalhos;
- ✓ Restaurar o acervo e zelar por sua conservação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4. OUTROS

- ✓ Capacidade física; Cortesia e trato no relacionamento; e Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão.



**ANEXO 3 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador do Setor de Arquivo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência mínima de 01 ano na função, em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Organizar documentação do arquivos institucionais do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Classificar documentos de arquivo;
- ✓ Codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação;
- ✓ Descrever o do documento (Forma e conteúdo);
- ✓ Registrar documentos de arquivo;
- ✓ Elaborar tabelas de temporalidade;
- ✓ Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo;
- ✓ Classificar documentos por grau de sigilo;
- ✓ Elaborar plano de classificação;
- ✓ Identificar fundos de arquivos;
- ✓ Estabelecer plano de destinação de documentos;
- ✓ Avaliar documentação;
- ✓ Ordenar documentos;
- ✓ Identificar a produção e o fluxo documental;
- ✓ Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos;
- ✓ Transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos;
- ✓ Recolher documentos para guarda permanente;
- ✓ Definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



5. OUTROS

- ✓ Meticulosidade, atenção concentrada.

Handwritten signature



**ANEXO 4 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador do Setor de Patrimônio

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável experiência mínima de 01 ano na função, em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública;
- ✓ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- ✓ Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- ✓ Manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis do Município;
- ✓ Realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;
- ✓ Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- ✓ Realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- ✓ Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais do Município;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ✓ Habilidade de relacionamento interpessoal;
- ✓ Exatidão e meticulosidade.



**ANEXO 5 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador da Divisão de Pagamentos e Benefícios

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Administração.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de Recursos Humanos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Apurar, lançar e conferir folha de ponto e movimentação dos funcionários (férias, licenças, rescisões, exames médicos etc.), quando necessário;
- ✓ Auxiliar no fechamento de Folha de Pagamento;
- ✓ Auxiliar no controle férias, desligamentos;
- ✓ Acompanhar e auxiliar o envio das informações Trabalhistas aos órgãos competentes, conforme determinado pela legislação federal;
- ✓ Prestar informações aos servidores públicos do Município, quando solicitado;
- ✓ Cooperar na emissão de Certidões e outros documentos solicitados pelos servidores públicos municipais;
- ✓ Acompanhar os processos de aposentadorias junto ao órgão competente;
- ✓ Auxiliar no cadastro de servidores e no carregamento do benefício denominado "auxílio alimentação", concedidos aos servidores públicos municipais;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 6 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área de atuação.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em manutenção de frotas.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Realizar a gestão e controle dos suprimentos, peças, mercadorias, e demais insumos necessários para a realização das manutenções dos veículos;
- ✓ Chefiar os trabalhos dos mecânicos e demais funcionários que estejam a disposição do Município, determinando tarefas e atividades e ordenando correções e adequações necessárias para o atendimento dos objetivos da Divisão;
- ✓ Supervisionar a oficina mecânica, buscando soluções para melhoria da política de manutenção da frota;
- ✓ Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
- ✓ Autorizar a retirada de peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;
- ✓ Controlar os materiais da borracharia e produtos de higienização e limpeza dos veículos e máquinas;
- ✓ Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
- ✓ Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
- ✓ Realizar a administração geral da manutenção da frota de veículos;
- ✓ Gerenciar o sistema de controle de entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
- ✓ Coordenar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
- ✓ Elaborar modelos de requisições e documentos como abastecimentos, troca de óleo, troca de pneus, lavagens, dentre outras que julgar necessárias ou que forem determinadas pela administração;
- ✓ Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
- ✓ Autorizar o envio de veículos e máquinas para concerto em oficinas externas;



- ✓ Gerenciar a organização de arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- ✓ Implantar política de economicidade, mediante gerenciamento de ações voltadas a treinamento e capacitação de motoristas e maquinistas;
- ✓ Efetuar apontamentos e determinar registro de problemas mecânicos ocasionados pelo mau uso dos motoristas e maquinistas, remetendo para as providências necessárias a adequada responsabilização;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 7 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Chefe da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área de atuação.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência em manutenção de frotas.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar na gestão e controle dos suprimentos, peças, mercadorias, e demais insumos necessários para a realização das manutenções dos veículos;
- ✓ Supervisionar a oficina mecânica, buscando soluções para melhoria da política de manutenção da frota;
- ✓ Autorizar a retirada de peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas;
- ✓ Controlar os materiais da borracharia e produtos de higienização e limpeza dos veículos e máquinas;
- ✓ Auxiliar no controle os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
- ✓ Auxiliar na administração geral da manutenção da frota de veículos;
- ✓ Gerenciar o sistema de controle de entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
- ✓ Coordenar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
- ✓ Preencher as requisições e documentos como abastecimentos, troca de óleo, troca de pneus, lavagens, dentre outras que julgar necessárias ou que forem determinadas pela administração;
- ✓ Manter os arquivos de manutenção da frota de veículos;
- ✓ Organizar os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
- ✓ Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da Divisão.



ANEXO 8 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

**Cargo: Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)
"Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira"**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Ocupante de cargo efetivo do Quadro de Magistério e Curso Superior.

2. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar o Centro Municipal de Educação Infantil / Creche, planejando, organizando e acompanhando a execução dos trabalhos pedagógicos e administrativos, possibilitando o desempenho regular das atividades docentes e discentes, assegurando o cuidar e o educar.
- ✓ Comunicar aos superiores os trabalhos pedagógicos-administrativos da Instituição Escolar, prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados e enviando relatórios mensais à diretora de Divisão de Escolas Rurais/Creches e CMEIs.
- ✓ Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de funcionamento, higiene e condutas, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
- ✓ Planejar, organizar e coordenar os eventos escolares.
- ✓ Acompanhar o trabalho dos professores em sala de aula, identificando suas necessidades e com eles encontrar soluções que priorizem um trabalho educacional de qualidade.
- ✓ Incentivar a execução de projetos pedagógicos e acompanhar os resultados.
- ✓ Incentivar a participação dos professores e demais servidores em cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- ✓ Acompanhar o trabalho das berçaristas, auxiliares de creche e estagiárias, orientando-as no dia a dia.
- ✓ Ser o elo entre a instituição e a Secretaria Municipal de Educação.
- ✓ Realizar reunião com pais e comunidade.
- ✓ Zelar pelo prédio escolar sob sua responsabilidade.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIAS

- ✓ Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;
- ✓ Ter conhecimento das dificuldades de aprendizagem e das possíveis intervenções;
- ✓ Ser conhecedor das leis, dos fundamentos e teorias do processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Comunicar-se com clareza;
- ✓ Compreender e valorizar o trabalho coletivo;



- ✓ Saber ouvir e socializar informações.
- ✓ Profissional proativo, dinâmico, com habilidades para resolver problemas, tomar decisões, ter capacidade física, possuir experiência profissional na área de educação, ter habilidade de pesquisa, flexibilidade e postura profissional.



ANEXO 9 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador de Apoio às Caixas Escolares Municipais

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Administração.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Obras e Serviços Urbanos;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar as atividades relacionadas à gestão de repasses dos recursos oriundos do Programa Dinheiro Direto da Escola (PDDE);
- ✓ Acompanhar a utilização dos repasses dos recursos federais pelas Caixas Escolares Municipais;
- ✓ Desenvolver procedimentos para análise periódica das prestações de contas referentes as despesas advindas de recursos federais;
- ✓ Orientar as escolas municipais em relação à regulamentação e aos procedimentos referentes à utilização dos recursos federais, para aquisição de bens e serviços pelas Caixas Escolares;
- ✓ Orientar as Caixas Escolares sobre os procedimentos necessários à execução financeira e às prestações de contas por meio de cartilhas emitidas pelo Governo Federal;
- ✓ Monitorar a execução financeira e as prestações de contas das Caixas Escolares, conforme determinam legislações pertinentes;
- ✓ Implementar fluxos, sistemas e procedimentos que facilitem a gestão da prestação de contas das Caixas Escolares, em conformidade com as legislações pertinentes;
- ✓ Auxiliar as Caixas Escolares Municipais no processo de Prestação de contas dos recursos do PDDE;
- ✓ Auxiliar no envio dos demonstrativos e declarações financeiro-tributários (DCTF, DIPJ, SIOPE e RAIS), conforme exigências legais;
- ✓ Auxiliar as caixas escolares municipais na elaboração de Atas, conforme exigências do Governo Federal, e, providenciar os registros de Atas junto ao órgão competente, em especial nas alterações de Diretoria ou nas alterações Estatutárias;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

[Handwritten signature]



**ANEXO 10 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Assessor de Eventos e Comunicação Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar no planejamento e na coordenação de programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria;
- ✓ Acompanhar as ações de publicidade, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Divisão de Assessoria de Imprensa e Comunicação do Município;
- ✓ Auxiliar a execução de programas. Projetos eventos articulados pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 11 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador de Merenda e Hortas Escolares

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar na Coordenação e distribuição da merenda escolar, conforme cardápio elaborado pela Nutricionista responsável;
- ✓ Auxiliar na elaboração e acompanhamento das compra de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, juntamente com a Nutricionista responsável;
- ✓ Ser responsável pelas hortas nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 12 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador de Apoio aos Eventos

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar no planejamento e na execução de programas, projetos e eventos relacionados com as atividades pedagógicas das Unidades Escolares;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 13 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Divisão de Assistência Farmacêutica

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Farmácia.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável ter experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, formular, implementar e coordenar a gestão da política municipal de assistência farmacêutica, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- ✓ Planejar, a coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações intersetoriais e interinstitucionais relacionadas à gestão de programas, projetos e processos em áreas e temas no âmbito de sua competência;
- ✓ Planejar a previsão de recursos para atender às necessidades da assistência farmacêutica, garantindo a continuidade dos serviços e ações programáticas e eventuais, seguindo orientações e normas das áreas competentes;
- ✓ Acompanhar a execução das metas e da execução físico-financeira, em atendimento às normas legais, em consonância com as orientações das áreas afins;
- ✓ Planejar, coordenar, executar, o monitorar e avaliar as atividades intersetoriais relacionadas à estruturação dos serviços farmacêuticos da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Propor critérios e indicadores e analisar os dados para subsidiar definições que confirmem maior efetividade à política de assistência farmacêutica municipal;
- ✓ Elaborar normas, fluxos e procedimentos técnicos para a execução das ações relacionadas à assistência farmacêutica municipal;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 14 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Divisão de Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em Enfermagem.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente serviços de média e alta complexidade.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Gerenciar as ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos para o apoio diagnóstico e tratamento, dentro do Bloco de Média e alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar;
- ✓ Coordenar os serviços de urgência e emergência do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Gerenciar os Centros Especializados do Município, tais como a Unidade Materno Infantil o Centro de Atendimento Psicosocial (CAPS) e o Centro de Saúde, com atendimentos especializados;
- ✓ Coordenar as atividades do Laboratório Municipal;
- ✓ Coordenar e supervisionar as ações de prevenção e controle das doenças ou agravos, identificando e priorizando os problemas de saúde da população;
- ✓ Gerenciar os Programas Nacionais voltados para ações de saúde de média e alta complexidade, em especial o Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);
- ✓ Implantar programas e projetos das novas políticas públicas de saúde mental atuando como articulador nas esferas municipais estaduais, federais e municipais.
- ✓ Gerenciar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar o trabalho de saúde mental (CAPS, Centro de Convivência e Saúde Mental na Atenção básica).
- ✓ Ordenação da demanda da saúde mental e rede de cuidados do território que referenciamos



- ✓ Criar e manter indicadores epidemiológicos para problemas de saúde mental prevalentes na comunidade.
- ✓ Desenvolver ações conjuntas com o CRAS, Conselho Tutelar e outros segmentos e órgãos priorizando casos de criança com transtorno mental, adolescentes em uso abusivo de álcool e outras drogas, vítimas de violência doméstica e em situações de risco.
- ✓ Incentivar a incorporação da saúde mental no programa Saúde da Família, estimulando interconsultas e promovendo capacitações contínuas, ou seja, matriciamento;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

54



ANEXO 15 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente serviços de média e alta complexidade.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Conhecimento em gestão de programas voltados aos protocolos de urgência e emergência;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenador o funcionamento da unidade de pronto atendimento e articular com outras unidades de saúde do Município;
- ✓ Manter articulação com os principais pontos de rede de atendimento de urgências e emergências do estado;
- ✓ Coordenador o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e acolhimento dos pacientes atendidos na unidade de pronto atendimento do município;
- ✓ Gerenciar e administrar convênios referentes ao atendimento de urgências e emergências junto às entidades e órgãos municipais;
- ✓ Ser responsável pela logística de transporte realizados pelas ambulâncias de pacientes que serão referenciados para outros serviços através do Pronto atendimento Municipal ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 16 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área de Enfermagem.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente na atenção primária.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- ✓ Fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- ✓ Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- ✓ Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- ✓ Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- ✓ Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- ✓ Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- ✓ Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;



- ✓ Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- ✓ Promover a Educação permanente dos profissionais das unidades básicas de saúde;
- ✓ Estimular à ação intersetorial;
- ✓ Avaliar relatórios mensais de produção;
- ✓ Acompanhar as atividades desenvolvidas, diariamente, nas unidades básicas de saúde;
- ✓ Implantar programas e projetos voltados à saúde pública;
- ✓ Participar de reuniões promovidas pelo Ministério da Saúde, através das Gerências Regionais de Saúde e Secretaria do Estado de Saúde;
- ✓ Desenvolver ações de inspeção, investigação, notificação, educação sanitária e monitoramento do que se refere aos riscos inerentes à prestação de serviços em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, abordando de forma integrada a estrutura, as atividades de atenção à saúde e os resultados obtidos a partir dos cuidados prestados.
- ✓ Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 17 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente na vigilância sanitária.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar e supervisionar as ações de prevenção e controle das doenças ou agravos, identificando e priorizando os problemas de saúde da população;
- ✓ Executar as ações de vigilância em saúde de forma complementar e/ou suplementar em conjunto com as equipes das regionais de saúde e da esfera federal;
- ✓ Definir e coordenar a política de vigilância em saúde no município pactuada na Comissão Intergestores Bipartite de Minas Gerais – CIB/MG;
- ✓ Coordenar e acompanhamento às aplicações dos recursos financeiros destinados às ações de vigilância em saúde;
- ✓ Gerenciar os sistemas municipais de informações e de insumos estratégicos utilizados na vigilância em saúde, cumprindo a competência municipal;
- ✓ Elaborar normas, estudos, pesquisas e programas de vigilância epidemiológica, vigilância ambiental em saúde, vigilância sanitária, saúde do trabalhador e promoção em saúde;
- ✓ Integrar e articular as ações de vigilância em saúde com os demais entes públicos, objetivando a otimização de ações intersetoriais que possam interferir nos determinantes e condicionantes de saúde;
- ✓ Analisar a situação de saúde com o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação das ações de vigilância em saúde, pactuadas e realizadas pelo município por meio das equipes regionais de saúde;
- ✓ Regular a produção e a comercialização de produtos de interesse à saúde, obedecendo aos padrões estabelecidos pela legislação vigente;



- ✓ Coordenar a execução das ações de programas estratégicos que exigem enfrentamento diferenciado, em face de suas características epidemiológicas e estruturais, demandando intervenções de maior complexidade política, financeira, social e administrativa;
- ✓ Definir a política de operacionalização da rede municipal de laboratórios de saúde pública em sua área de competência;
- ✓ Contribuir na elaboração, implementação e acompanhamento dos instrumentos de gestão do SUS na área de vigilância em saúde;
- ✓ Propor cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de saúde que atuam no SUS em temas relacionados à melhoria da vigilância em saúde, em articulação com as instituições afins;
- ✓ Planejar, desenvolver, executar, supervisionar e pesquisar a produção de imunobiológicos e insumos para auxílio diagnóstico;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 18 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor da Vigilância em Sanitária

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior na área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública, especialmente na vigilância sanitária.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública e Gestão de Saúde;
- ✓ Domínio completo das atividades técnicas e Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Garantir a proteção e promoção da saúde da população e a defesa da vida;
- ✓ Eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- ✓ Assegurar-se da realização das ações de vigilância sanitária diretamente e/ou em colaboração com as autoridades sanitárias do Estado e da União;
- ✓ Coordenar a realização de inspeções nos diferentes estabelecimentos;
- ✓ Notificar os estabelecimentos sobre irregularidades, apontadas pelos Fiscais Sanitários;
- ✓ Orientar conforme a legislação;
- ✓ Assegurar-se de uma correta e adequada intervenção de vigilância sanitária dentro de parâmetros legais e sanitários;
- ✓ Participar da elaboração de programas orientadores e educativos, visando a divulgação e a informações sobre saúde;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 19 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses - UMVZ

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública e das legislações relacionadas à área.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar as atividades da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses – UMVZ;
- ✓ Auxiliar no planejamento, na orientação e controle ad execução das atividades de vigilância em zoonoses;
- ✓ Elaborar e coordenar políticas de controle de zoonoses e doenças zoonosais, de animais sinantrópicos e peçonhentos;
- ✓ Identificar os fatores de risco de doenças e de agravos à saúde, decorrentes do ambiente e das atividades produtivas;
- ✓ Promover e coordenar estudos e pesquisas aplicados na área de vigilância e controle de zoonoses;
- ✓ Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Vigilância em Saúde.
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 20 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador do Canil Municipal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública e das legislações relacionadas à área.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar os serviços de controle da população animal do Município;
- ✓ Coordenar a manutenção de limpeza diária do Canil para evitar o surgimento de mosquitos e insetos transmissores de doenças;
- ✓ Orientar os proprietários de animais a manterem os animais em suas residências;
- ✓ Proceder o recolhimento de animais soltos nas vias urbanas, que não tenham proprietário;
- ✓ Efetuar o cadastramento de toda a população de cães e gatos existentes no município;
- ✓ Auxiliar no processo de doação dos animais recolhidos às pessoas interessadas na adoção;
- ✓ Garantir a aplicação de vacina anti-rábica nos animais recolhidos
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

c. v.



ANEXO 21 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio com Técnico em Informática ou Curso Superior na área de Tecnologia da Informação (TI).

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência de no mínimo de 1 ano na área de saúde pública.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Noções de Administração Pública e das legislações relacionadas à área.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, coordenar, executar e avaliar projetos e atividades relacionados a investimento, desenvolvimento, manutenção e segurança em tecnologia da informação necessários ao funcionamento dos Sistemas Tecnológicos de Saúde;
- ✓ Atuar no planejamento estratégico e operacional da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação das Unidades Básicas de Saúde, Laboratórios, Centro de Atendimento aos Cidadãos e Farmácias Municipais;
- ✓ Coordenar a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção;
- ✓ Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- ✓ Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- ✓ Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas tecnológicos de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Elaborar Memoriais Descritivos para contratação de sistemas tecnológicos de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e gerenciar a qualidade desses serviços;
- ✓ Efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções dos sistemas tecnológicos de saúde;
- ✓ Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;
- ✓ Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos



que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;

- ✓ Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;
- ✓ Apoiar e supervisionar os setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde relativamente aos equipamentos da área de informática;
- ✓ Implantar, controlar e orientar a aplicação e uso de sistemas tecnológicos de saúde existentes na Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Executar as diretrizes de gestão de tecnologia da informação na Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Propor e executar a política de informatização administrativa;
- ✓ Responsabilizar-se pela manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 22 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador do Cemitério Municipal

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter condições, conhecimentos e habilidades para atender e cumprir todas as atribuições de seu cargo.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar as atividades do Cemitério Municipal;
- ✓ Efetuar registros de todos os enterros, controlando os livros e planilhas;
- ✓ Controlar a prestação de serviços pelas entidades que mantenham convênio com a Prefeitura para fins de organização e manutenção do cemitério municipal;
- ✓ Controlar o funcionamento do cemitério municipal no que diz respeito a sepultamentos, reformas de túmulos e transferências;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

and

[Handwritten signature]



ANEXO 23 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Coordenador da Gestão Administrativa de Agricultura

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Ensino Médio.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter condições, conhecimentos e habilidades para atender e cumprir todas as atribuições de seu cargo.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar e acompanhar a elaboração dos Memoriais Descritos da Secretaria para aquisição de mercadorias e contratação de prestação de serviços;
- ✓ Monitorar o andamento dos Processos Licitatórios;
- ✓ Receber correspondências da Secretaria Municipal e distribuí-las para os Setores responsáveis, através de protocolos;
- ✓ Elaborar as correspondências da Secretaria Municipal e encaminhá-las aos destinatários;
- ✓ Auxiliar na elaboração do relatório mensal sobre os lançamentos da Folha de Pagamento dos Servidores, tais como horas extras, faltas, pagamento de férias entre outros;
- ✓ Enviar à Divisão de Benefícios e Pagamentos, mensalmente, os lançamentos da Folha de Pagamento dos Servidores da Secretaria Municipal, tais como horas extras, faltas, pagamento de férias entre outros;
- ✓ Acompanhar o gerenciamento do Almoxarifado da Secretaria Municipal para garantir que os lançamentos de entrada e saída de mercadorias sejam feitos de forma correta;
- ✓ Gerenciar o patrimônio da Secretaria Municipal em conformidades de orientações emitidas pela Controladoria Interna e Setor de Patrimônio;
- ✓ Coordenar todos os serviços administrativos da Secretaria Municipal;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 24 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ O ocupante deve ter experiência na elaboração de planos, programas e projetos relacionados com a ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento econômico e habilidade para articular ações de desenvolvimento integrado, no nível de município.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Ter compreensão da natureza, organização e funcionamento dos bens patrimoniais do município;
- ✓ Demonstrar conhecimento sobre as políticas de ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento econômico;
- ✓ Ter conhecimento da legislação de sua área de atuação;
- ✓ Comunicar-se com clareza;
- ✓ Compreender e valorizar o trabalho coletivo;
- ✓ Saber ouvir e socializar informações.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Ser o responsável pelo processo de inovação na máquina pública e no ecossistema de inovação do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- ✓ Planejar, organizar, coordenar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativos ao apoio e ao fomento das atividades de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como à incorporação desses conhecimentos, nos processos de produção econômica;
- ✓ Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política municipal de desenvolvimento econômico, à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, do cooperativismo, do artesanato de grupos regionais, culturais e étnicos, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e da economia criativa;
- ✓ Formular e coordenar a política municipal de ciência e tecnologia e supervisionar sua execução nas instâncias que compõem sua área de competência.

67



- ✓ Formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais estabelecidas pela Administração municipal e, quando aplicáveis, pelos governos do Estado e União;
- ✓ Apoiar e estimular as atividades da pesquisa, desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação e o aperfeiçoamento da infra-estrutura de apoio a essas atividades.
- ✓ Articular-se com os agentes dos governos da União e do Estado, com agentes da cooperação técnica internacional e com instituições de pesquisas científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científico, objetivando a compatibilização e racionalização da política e dos programas municipais, na área de ciência e tecnologia;
- ✓ Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de ciências e tecnologia;
- ✓ Articular-se com órgãos governamentais, com associações das classes produtoras e com organização não governamentais relacionadas com as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, com vistas à criação e ao fortalecimento de mecanismos de transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos para o setor produtivo do município;
- ✓ Prospectar, identificar e criar oportunidades locais, nacionais e internacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o município e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos na cidade;
- ✓ Responder a Requerimento ou comparecer à Câmara Municipal sempre que convocado.
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Capacidade física e mental.
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento
- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 25 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ O ocupante deve ter experiência na elaboração de planos, programas e projetos relacionados com a ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento econômico e habilidade para articular ações de desenvolvimento integrado, no nível de município.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assessorar, estrategicamente, o Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico;
- ✓ Assessorar em outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



ANEXO 26 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Diretor de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável que o ocupante tenha experiência executiva em empresas de base tecnológica

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Propor ações de fortalecimento à Economia Criativa e estimular a criatividade em nosso ecossistema de Inovação;
- ✓ Auxiliar na formulação, coordenação e na execução da política municipal de ciência e tecnologia e supervisionar sua execução nas instâncias que compõem sua área de competência;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 27 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável que o ocupante tenha experiência executiva em empresas de base tecnológica.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver, implantar e coordenar a execução dos programas de incubação de empresas do Município, de forma consistente com a política, os planos e programas da Secretaria de Ciências e Tecnologia e com a legislação municipal pertinente.
- ✓ Formular planos e programas, definindo e implementando ações de aprimoramento e intensificação das atividades de incubação de empresas do município, observando as diretrizes gerais estabelecidas pela Administração municipal e, quando aplicáveis, pelos governos do Estado e da União.
- ✓ Gerenciar a Incubadora Municipal, nos termos da legislação em vigor, propondo aos órgãos competentes do município alocações orçamentárias suficientes para a manutenção de suas operações e para a consecução dos objetivos do Programa Municipal de Incubação Avançada – PROINTEC.
- ✓ Apoiar e estimular as empresas incubadas na busca sistemática da inovação tecnológica para os seus processos, produtos e serviços, para que possam se sustentar de forma competitiva, nos mercados interno e externo.
- ✓ Articular-se com os agentes dos governos da União e do Estado, com agentes da cooperação técnica internacional e com instituições de pesquisas científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científico, objetivando a obtenção de recursos financeiros e não financeiros para o fortalecimento da estrutura física e gerencial da Incubadora Municipal e o incremento das atividades de incubação de empresas.
- ✓ Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos voltados para o aprimoramento técnico e gerencial da Incubadora Municipal, bem como das empresas nela residentes.

71



- ✓ Acompanhar o movimento dos agentes de fomento do empreendedorismo e de incubação de empresas, nos planos nacional e internacional, com vistas à identificação de oportunidades de fortalecimento do Programa Municipal de Incubação Avançada, através de projetos competitivos, que possam disputar recursos eventualmente disponíveis para essas atividades.
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Capacidade física e mental.
- ✓ Cortesia e trato no relacionamento.



ANEXO 28 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo: Chefe para Soluções Tecnológicas

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente Curso Superior em área correlata.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável que o ocupante tenha experiência executiva em empresas de base tecnológica.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ Liderança e coordenação de pessoas;
- ✓ Conhecimento de Administração Pública;
- ✓ Domínio completo das atividades Profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar e/ou supervisionar a implantação e manutenção de serviços de informática para as Secretarias Municipais;
- ✓ Identificar problemas relacionados aos fluxos de informações e propor soluções alternativas;
- ✓ Gerenciar e manter toda a rede de computadores das Secretarias Municipais, sendo o responsável pela infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- ✓ Realizar a instalação, configuração e manutenção dos sistemas operacionais e de software;
- ✓ Instalar programa e sistemas de segurança e configura a frequência de backups dos dados existentes;
- ✓ Implementa soluções computacionais para atender as necessidades tecnológicas das Secretarias Municipais, usando recursos de hardware, como parques computacionais, infraestruturas de rede, data centers, entre outras opções.
- ✓ Auxiliar os usuários no ambiente de trabalho, através de constantes atualizações de softwares e prestar atendimento de acordo com as necessidades de cada usuário;
- ✓ Também, poderá elaborar manuais técnicos sobre o funcionamento dos sistemas e dar treinamentos, quando solicitado.
- ✓ Apoiar e orientar superiores sobre assuntos de informática;
- ✓ Exercer outras funções correlatas, por ordem de Superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

73



**ANEXO 29 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador da Escola Municipal de Esportes

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente com ensino superior concluído.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter capacidade de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos;
- ✓ Deve ter familiaridade com o tema e capacidade de gerência e de liderança.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Organizar os arquivos dos Ginásios Poliesportivos, de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda, com o máximo sigilo;
- ✓ Organizar as informações e fontes de pesquisa, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
- ✓ Manter atualizada e em ordem as documentações e registros de alunos que frequentam as atividades esportivas, zelando pela sua fidedignidade;
- ✓ Participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissionais;
- ✓ Apresentar mensalmente relatório de todas as atividades desenvolvidas ao Secretário Municipal;
- ✓ Providenciar toda a documentação solicitada para que possam ser enviados para a pontuação do ICMS Esportivo;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

74



**ANEXO 30 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador Municipal do Cadastro Único

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente com ensino superior.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter capacidade de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos;
- ✓ Deve ter familiaridade com o tema e capacidade de gerência e de liderança.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar o serviço de Cadastro Único do Município, bem como coordenar a equipe do Cadastro Único;
- ✓ Ser responsável pelo planejamento, pelo monitoramento e pela avaliação das ações de cadastramento;
- ✓ Articular e implementar parcerias;
- ✓ Providenciar ou elaborar relatórios de gestão;
- ✓ Analisar dados;
- ✓ Tratar ou solicitar o tratamento de denúncias e irregularidades;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.



**ANEXO 31 - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETÁRIO
MUNICIPAL, ASSESSOR ADJUNTO, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

Cargo: Coordenador de Divisão de Assistência Social

REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEAÇÃO

- ✓ Preferencialmente com ensino superior.

2. EXPERIÊNCIA

- ✓ Desejável, experiência na área de atuação.

3. CONHECIMENTO E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ✓ O ocupante deve ter capacidade de liderar, trabalhar em equipe, fazer articulações e transmitir conhecimentos;
- ✓ Deve ter familiaridade com o tema e capacidade de gerência e de liderança.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ✓ Manter arquivo atualizado de documentos de interesse da Secretaria;
- ✓ Redigir os atos administrativos e a correspondência oficial, bem como preparar despachos de expedientes do Secretário;
- ✓ Auxiliar na gerencia de compra de materiais, equipamentos e toda ordem de suprimentos, serviços e bens, atendendo a necessidade da Secretaria, efetuando o controle de consumo e estoque, mantendo-os em quantidades mínimas indispensáveis e observando os prazos de validade;
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades de conservação, manutenção, limpeza, vigilância, copa, telefonia e correios, bem como outros serviços a serem prestados à Secretaria;
- ✓ Controlar e fiscalizar todos os meios de transportes da Secretaria observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;
- ✓ Controlar o uso, manutenção e abastecimento da frota de carros oficiais;
- ✓ Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5. OUTROS

- ✓ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ✓ Habilidades de relacionamento interpessoal.

76

**ANEXO 32 - RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR NÍVEL**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	REQUISITO MÍNIMO PARA POSSE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS
I	Auxiliar de Padeiro	Alfabetizado	8 h diárias	921,89	02
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidados	Alfabetizado	7 h diárias	921,89	127
I	Borracheiro	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	921,89	01
I	Lavador de Veículos	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	921,89	01
I	Pedreiro ½ Ofício	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	921,89	02
I	Servente	Alfabetizado	8 h diárias	921,89	43
I	Vigilante Municipal	Alfabetizado	8 h diárias ou Plantão (12 x 36)	921,89	52
II	Ajudante Geral	Alfabetizado e somente assinar nome para Lixeiro/Gari	8 h diárias	1.173,34	162
II	Auxiliar Administrativo I	Ensino Fundamental	8 h diárias	1.173,34	13
II	Eletricista	Ensino Fundamental e Curso de Manutenção Elétrica	8 h diárias	1.173,34	02
II	Mestre de Obras	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	1.173,34	02
II	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental com o curso de Cuidados Especiais no Transporte de Escolares	8 h diárias	1.173,34	08
II	Motorista	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D" ou superior	8 h diárias ou Plantão (12 x 36)	1.173,34	59
II	Pedreiro	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	1.173,34	07
II	Pintor	Alfabetizado	8 h diárias	1.173,34	03
II	Telefonista/Recepcionista	Ensino Fundamental	4 h diárias	1.173,34	07
II	Tratorista Agrícola	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)	8 h diárias	1.173,34	03
III	Auxiliar Administrativo II	Ensino Fundamental	8 h diárias	1.362,15	45
III	Calceteiro	Alfabetizado	8 h diárias	1.362,15	02
III	Eletricista de Manutenção	Ensino Fundamental e curso de Manutenção de Veículos pesados e autos	8 h diárias	1.362,15	01
III	Funileiro/Lanterneiro	Alfabetizado	8 h diárias	1.362,15	02
III	Operador de Máquina Pesada	Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "C" ou superior	8 h diárias	1.362,15	10
III	Padeiro	Alfabetizado	8 h diárias	1.362,15	03
IV	Auxiliar Administrativo III	Ensino Médio	8 h diárias	1.622,34	32
IV	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	8 h diárias	1.622,34	05

**PREFEITURA**www.pmsrs.mg.gov.br

IV	Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental com curso técnico de laboratório, com registro profissional	8 h diárias	1.622,34	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental com registro profissional no CRO	8 h diárias	1.622,34	13
IV	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no Órgão da Classe	8 h diárias	1.622,34	02
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	Ensino Fundamental	8 h diárias	1.622,34	16
V	Auxiliar de Educação	Ensino Médio nível Técnico e/ou Magistério de 1ª a 4ª Série	8 h diárias	2.008,68	05
V	Auxiliar de Creche/CMEI	Curso Técnico em Magistério (Educação Infantil ou 1ª a 4ª Série) e/ou Pedagogia e/ou Normal Superior	7 h diárias	2.008,68	91
V	Berçarista	Curso Técnico em Magistério (Educação Infantil ou 1ª a 4ª Série) e/ou Pedagogia e/ou Normal Superior	7 h diárias	2.008,68	20
V	Mecânico de Manutenção	Ensino Fundamental	8 h diárias	2.008,68	03
V	Monitor de Inclusão Digital	Ensino Médio em Técnico de Informática	8 h diárias	2.008,68	04
V	Monitor Pedagógico	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC	4 h diárias	2.008,68	04
V	Professor de Música	Bacharelado em instrumento musical e canto com Licenciatura ou Habilitação expedida pelos Conservatórios Estaduais em nível técnico com Licenciatura Plena em Pedagogia.	24 h semanais	2.008,68	11
V	Professor I	Diploma devidamente registrado de Curso Superior legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para lecionar na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciados no MEC	24 h semanais	2.008,68	302
V	Técnico de Contabilidade	Ensino Médio com Técnico de Contabilidade e registro no Órgão	8 h diárias	2.008,68	02

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

		de Classe			
V	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio com Técnico de Higiene Dental e registro no Órgão de Classe	8 h diárias	2.008,68	02
V	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio com Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	8 h diárias ou Plantão (12 x 36)	2.008,68	34
V	Técnico de Laboratório	Ensino Médio com Técnico de Laboratório e registro no Órgão de Classe	8 h diárias	2.008,68	01
VI	Guarda Municipal	Ensino Médio e Carteira de Nacional de Habilitação (CNH), Categoria AB	8 h diárias ou Plantão (12 x 36)	2.497,89	50
VI	Professor de Educação Física Desportivo	Curso Superior em Educação Física Bacharelado	4 h diárias	2.497,89	09
VI	Professor de Educação Física Escolar	Curso Superior em Educação Física Licenciatura	24 h semanais	2.497,89	23
VI	Professor II – Biologia	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	01
VI	Professor II - Ciências	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	04
VI	Professor II – Educação Artística	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Educação Artística, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	04
VI	Professor II – Ensino Religioso	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento, cuja matriz curricular inclua conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa com carga horária mínima de 500 horas, ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação lato sensu em	24 h semanais	2.497,89	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200



		Ensino Religioso ou Ciências da Religião, com carga horária mínima de 360 horas e oferecido por instituição de ensino superior credenciada, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996, expedido por instituição de ensino superior credenciada.			
VI	Professor II – Filosofia	Curso Superior de Docência em Filosofia e/ou Pedagogia, com especialização em matérias Pedagógicas, na ausência de Professor com qualificação específica.	24 h semanais	2.497,89	01
VI	Professor II - Física	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Física, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	01
VI	Professor II - Geografia	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	06
VI	Professor II - História	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	06
VI	Professor II – Inglês	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena de Letras, com habilitação em Inglês, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	08
VI	Professor II – Língua Portuguesa	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena de Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	08
VI	Professor II – Matemática	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de Licenciatura Plena em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	24 h semanais	2.497,89	08
VI	Professor II – Química	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido	24 h semanais	2.497,89	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

		de Licenciatura Plena em Química, expedido por instituição de ensino superior credenciada.			
VI	Professor II – Sociologia	Curso Superior de Docência em Ciências Sociais e/ou Pedagogia, com especialização em matérias Pedagógicas, na ausência de Professor com qualificação específica.	24 h semanais	2.497,89	01
VI	Técnico Agrícola	Ensino Médio com Técnico Agrícola com registro no Órgão de Classe.	8 h diárias	2.497,89	01
VII	Advogado	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	01
VII	Analista Financeiro Orçamentário	Curso Superior na Área	8 h diárias	3.090,27	02
VII	Assistente Social	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	15
VII	Bibliotecário	Curso Superior em Biblioteconomia com registro no órgão de classe	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Bioquímico	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	01
VII	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no Órgão de Classe	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Dentista	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	13
VII	Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias, Das 17 h às 21 h, de segunda à sexta-feira	3.090,27	02
VII	Enfermeiro Estomaterapeuta	Curso Superior em Enfermagem com especialização em Estomaterapia com registro da especialização no órgão de classe.	4 h diárias	3.090,27	01
VII	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental, e registro no respectivo Conselho de Classe	4 h diárias	3.090,27	01
VII	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no Órgão de Classe	6 h diárias	3.090,27	03
VII	Farmacêutico	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	07
VII	Fiscal Ambiental	Ensino Médio	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Fiscal de Postura	Ensino Médio	8 h diárias	3.090,27	02
VII	Fiscal de Transporte Público	Ensino Médio	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Fiscal Sanitário	Ensino Médio	8 h diárias	3.090,27	04
VII	Fiscal Tributário	Ensino Médio	8 h diárias	3.090,27	04
VII	Fonoaudiólogo	Curso Superior com registro no	4 h diárias	3.090,27	07

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

		Órgão de Classe			
VII	Nutricionista	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	6 h diárias	3.090,27	06
VII	Psicólogo	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	40
VII	Psicopedagogo	Curso Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional.	4 h diárias	3.090,27	05
VII	Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico de Segurança do Trabalho e Ensino Médio completos	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	3.090,27	04
VII	Topógrafo	Ensino Médio com Técnico em Agrimensura e registro no Órgão de Classe	8 h diárias	3.090,27	01
VII	Veterinário	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	6 h diárias	3.090,27	02
VIII	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia com registro no órgão de classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico Cardiologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	02
VIII	Médico Cirurgião	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	02
VIII	Médico Clínico Geral	Curso Superior com registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	03
VIII	Médico Dermatologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico do Trabalho	Curso Superior e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	04
VIII	Médico Infectologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico Nefrologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico Ortopedista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	02
VIII	Médico Otorrinolaringologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
VIII	Médico Pediatra	Curso Superior com	4 h diárias	4.148,06	04

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

		especialização na área e registro no Órgão de Classe			
VIII	Médico Psiquiatra	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	03
VIII	Médico Urologista	Curso Superior com especialização na área e registro no Órgão de Classe	4 h diárias	4.148,06	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Ensino Fundamental completo e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público	8 h diárias	1.805,19	56
IX	Agente de Combate às Endemias (ACE)	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria "AB" ou superior	8 h diárias	1.805,19	12
X	Cirurgião Dentista ESF	Curso Superior registro no Órgão de Classe	8 h diárias	6.386,52	2
X	Enfermeiro ESF/PACS	Curso Superior com registro no registro no Órgão da Classe e especialização em Saúde da Família.	8 h diárias	6.386,52	7
XI	Médico de Urgência e Emergência Noturno	Curso Superior registro no Órgão de Classe	4 h diárias, Das 17 h às 21 h, de segunda à sexta-feira	8.296,10	2
XII	Médico ESF	Curso Superior registro no Órgão de Classe	8 h diárias	16.592,21	12
XIII	Enfermeiro	Curso Superior registro no Órgão de Classe	8 h diárias	5.465,07	06

**ANEXO 33 - RELAÇÃO DOS CARGOS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, ASSESSORES ADJUNTOS E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR NÍVEL****Secretários Municipais e Assessores Adjuntos**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCI- MENTO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
I	Procurador Geral do Município	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Educação	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Governo	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Saúde	7.561,71	6 h diárias	01
I	Secretário Municipal de Segurança Pública, Transporte, Trânsito, Rodoviário e Mobilidade Urbana	7.561,71	6 h diárias	01
K	Assessor Adjunto de Educação	4.855,33	6 h diárias	01
K	Assessor Adjunto de Gestão de Recursos Materiais	4.855,33	6 h diárias	01
K	Assessor Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	4.855,33	6 h diárias	01
K	Assessor Adjunto de Saúde	4.855,33	6 h diárias	01

Cargos em Comissão

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCI- MENTO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
O	Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal	6.169,28	6 h diárias	01
O	Controlador Interno	6.169,28	6 h diárias	01
A	Procurador Adjunto	5.665,37	6 h diárias	02
B	Diretor de Assessoria de Imprensa e	4.120,24	6 h diárias	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

	Comunicação			
B	Diretor da Divisão de Agricultura e Pecuária	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Apoio aos Esportes	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Assistência Social	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Compras	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Contabilidade	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Engenharia, Projetos e Obras Especiais	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Habitação e Interesse Social	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Infra Estrutura Rurais	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Licitação	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Limpeza Pública, Manutenção de Praças e Jardins e Projetos Especiais	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor de Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Pagamentos e Benefícios	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Planejamento Urbano	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de PROCON	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Segurança Pública e Fiscalização de Trânsito	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Vigilância Sanitária	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor do Centro de Ensino Supletivo	4.120,24	6 h diárias	01

**PREFEITURA**www.pmsrs.mg.gov.br

	(CESU) "José Domingos Simões"			
B	Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa	4.120,24	6 h diárias	01
B	Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial	4.120,24	6 h diárias	01
C	Chefe da Controladoria Interna	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Licitação	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Pagamentos e Benefícios	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Planejamento Urbano	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Vias Urbanas	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	2.987,20	6 h diárias	02
C	Chefe da Divisão de Transporte, Trânsito e Rodoviário	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Gestão Administrativa de Obras	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Gestão de Recursos Humanos e Materiais	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Tesouraria	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe de Arquitetura em Espaço de Inovação e Criatividade	2.987,20	4 h diárias	01
C	Chefe de Compras de Saúde Pública	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe de Convênios	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe de Esporte e Lazer	2.987,20	4 h diárias	01
C	Chefe de Mecânica e Manutenção	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe de Políticas e Relações Públicas	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe de Tributos	2.987,20	6 h diárias	01
C	Comandante da Guarda Municipal	2.987,20	6 h diárias	01
C	Coordenador do Centro de Atendimento Socioinfantil - CASI	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe do Setor de Limpeza Urbana	2.987,20	6 h diárias	01
C	Secretária de Gabinete	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Fiscalização e Postura	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe do Setor de Vigilantes Municipais	2.987,20	6 h diárias	01
C	Chefe para Soluções Tecnológicas	2.987,20	6 h diárias	01
D	Coordenador da Divisão de Compras	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador da Divisão de Empreendimentos e Inovação	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador da Divisão de Habitação	2.163,15	6 h diárias	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

D	Coordenador da Divisão de Licitação	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador da Divisão de Segurança Pública	2.163,15	6 h diárias	03
D	Coordenador da Divisão de Transporte	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Obras	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Setor de Arquivos	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Apoio da Administração	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Cultura	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Cultura e Lazer	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Esporte e Lazer	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Esportes Municipais	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Fiscalização e Alvará	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Setor de Patrimônio	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Planejamento Urbano	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Transportes de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Turismo	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Almoxarifado Central	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Centro de Eventos e de Ações de Lazer	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Museu Municipal	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de PSF	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador do Setor de Pagamentos e Benefícios	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador do Setor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador do Setor de Limpeza Urbana	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Setor de Mercado	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Setor de Serviços Urbanos	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses - UMVZ	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Cemitério Municipal	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Agricultura	2.163,15	6 h diárias	02
D	Coordenador da Escola Municipal de Esportes	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador do Canil Municipal	2.163,15	6 h diárias	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

D	Coordenador Municipal do Cadastro Único	2.163,15	6 h diárias	01
D	Coordenador da Divisão de Assistência Social	2.163,15	6 h diárias	01
D	Gestor de Parcerias	2.163,15	6 h diárias	01
D	Motorista de Gabinete	2.163,15	6 h diárias	01
E	Assessor de Eventos e Comunicação Social	3.090,27	6 h diárias	01
E	Assistente Jurídico do CREAS	3.090,27	6 h diárias	01
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil - UMI	3.090,27	6 h diárias	01
E	Coordenador de Centro de Atendimento Psicosocial – CAPS	3.090,27	6 h diárias	01
E	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	3.090,27	8 h diárias	01
E	Coordenador do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	3.090,27	8 h diárias	01
E	Coordenador do Centro de Saúde	3.090,27	6 h diárias	01
E	Coordenador do Programa Odontológico	3.090,27	6 h diárias	01
J	Coordenador da Creche Municipal “Gente Miúda”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador da Creche Municipal “Hespanha del Castillo”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Anchieta”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Maria da Conceição Rennó Moreira”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes – Jeffinho”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) “Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Francisco Falcão”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Francisco Silvério Filho”	4.017,10	8 h diárias	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal “Mariquinha Capistrano”	4.017,10	8 h diárias	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

J	Professor Assistente da Escola Municipal "Rodolfina Zordan"	4.017,10	8 h diárias	01
J	Coordenador do Centro de Educação e Orientação Psicopedagógico (CEOP)	4.017,10	6 h diárias	01
L	Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	4.524,61	6 h diárias	01
L	Diretor da Divisão de Escolas Rurais e CMEI's	4.524,61	6 h diárias	01
L	Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	4.524,61	8 h diárias	01
L	Diretor da Escola Municipal Dr. José Ribeiro de Carvalho	4.524,61	8 h diárias	01
L	Diretor da Escola Municipal "Valéria Junqueira Páduan"	4.524,61	8 h diárias	01
L	Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	4.524,61	8 h diária	01
L	Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	4.524,61	8 h diárias	01
L	Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	4.524,61	8 h diárias	01
L	Diretor da Divisão de Projetos Pedagógicos Ensino Fundamental	4.524,61	6 h diárias	01
M	Vice Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	3.391,58	8 h diárias	01
M	Vice Diretor da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	3.391,58	8 h diárias	01
M	Vice Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	3.391,58	8 h diárias	01
M	Vice-Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	3.391,58	8 h diárias	01
M	Vice-Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	3.391,58	8 h diárias	01
M	Chefe da Secretaria Escolar	3.391,58	8 h diárias	01
N	Coordenador da Merenda Escolar	2.607,74	6 h diárias	01
N	Coordenador de Logística do Transporte Escolar	2.607,74	6 h diárias	02
N	Coordenador de Transporte Escolar	2.607,74	6 h diárias	01
N	Coordenador de Apoio às Caixas Escolares Municipais	2.607,74	6 h diárias	01
N	Coordenador da Merenda e Hortas Escolares	2.607,74	6 h diárias	01
N	Coordenador de Apoio aos Eventos	2.607,74	6 h diárias	01



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

FUNÇÃO GRATIFICADA:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCI- MENTO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
F	Subcomandante da Guarda Municipal	1.919,98	8 h diárias	01

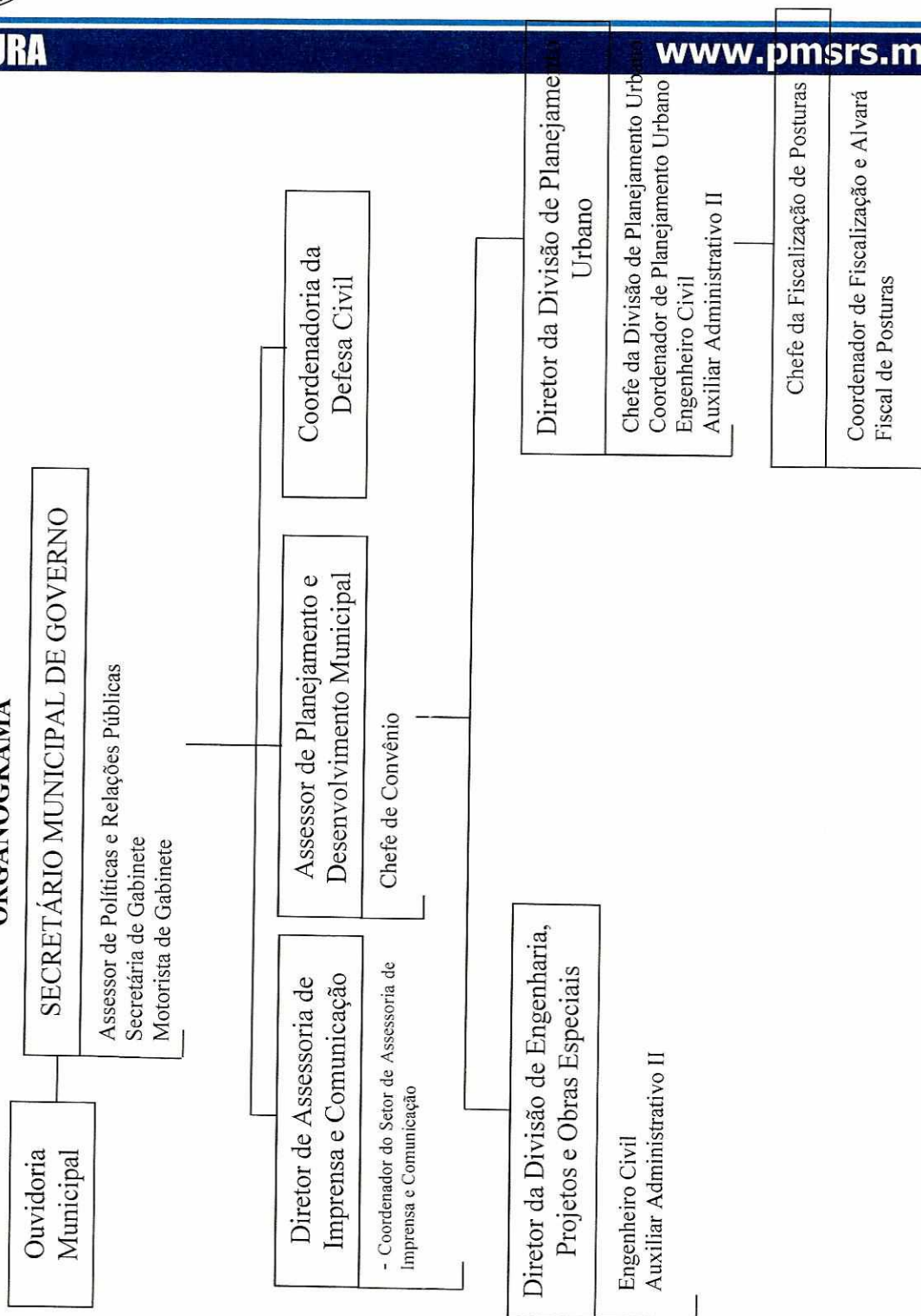


PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO 34 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ORGANOGRAMA



5, 1, 2

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**ANEXO 35 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO****35.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMICAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal de Governo	01
O	Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal	01
B	Diretor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	01
B	Diretor da Divisão de Planejamento Urbano	01
B	Diretor da Divisão de Engenharia, Projetos e Obras Especiais	01
C	Assessor de Políticas e Relações Públicas	01
C	Secretária de Gabinete	01
C	Chefe de Convênios	01
C	Chefe da Divisão de Planejamento Urbano	01
C	Chefe da Fiscalização de Posturas	01
D	Coordenador de Fiscalização e Alvará	01
D	Coordenador de Planejamento Urbano	01
D	Coordenador do Setor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	02
D	Motorista de Gabinete	01

35.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMICAÇÃO	Nº DE CARGOS
VII	Engenheiro Civil	03
VII	Fiscal Postura	02
III	Auxiliar Administrativo II	02

**ANEXO 36 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO SECRETARIA
MUNICIPAL DE GOVERNO****Secretaria Municipal de Governo**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal de Governo	01
C	Assessor de Políticas e Relações Públicas	01
C	Secretária de Gabinete	01
D	Motorista do Gabinete	01

Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Imprensa e Comunicação

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
B	Diretor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	01
D	Coordenador do Setor de Assessoria de Imprensa e Comunicação	02

Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
O	Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal	01
C	Chefe de Convênios	01

Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Municipal – Divisão de Planejamento Urbano

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
B	Diretor da Divisão de Planejamento Urbano	01
C	Chefe da Divisão de Planejamento Urbano	01
D	Coordenador de Planejamento Urbano	01
VII	Engenheiro Civil	01
III	Auxiliar Administrativo II	01



**Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento
Municipal – Divisão de Planejamento Urbano – Setor de Fiscalização e Alvará**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
C	Chefe de Fiscalização de Posturas	01
D	Coordenador de Fiscalização e Alvará	01
VII	Fiscal de Posturas	02

**Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento
Municipal – Divisão de Engenharia, Projetos e Obras Especiais**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
B	Diretor da Divisão de Engenharia, Projetos e Obras Públicas	01
VII	Engenheiro Civil	02
II	Auxiliar Administrativo II	01



PREFEITURA

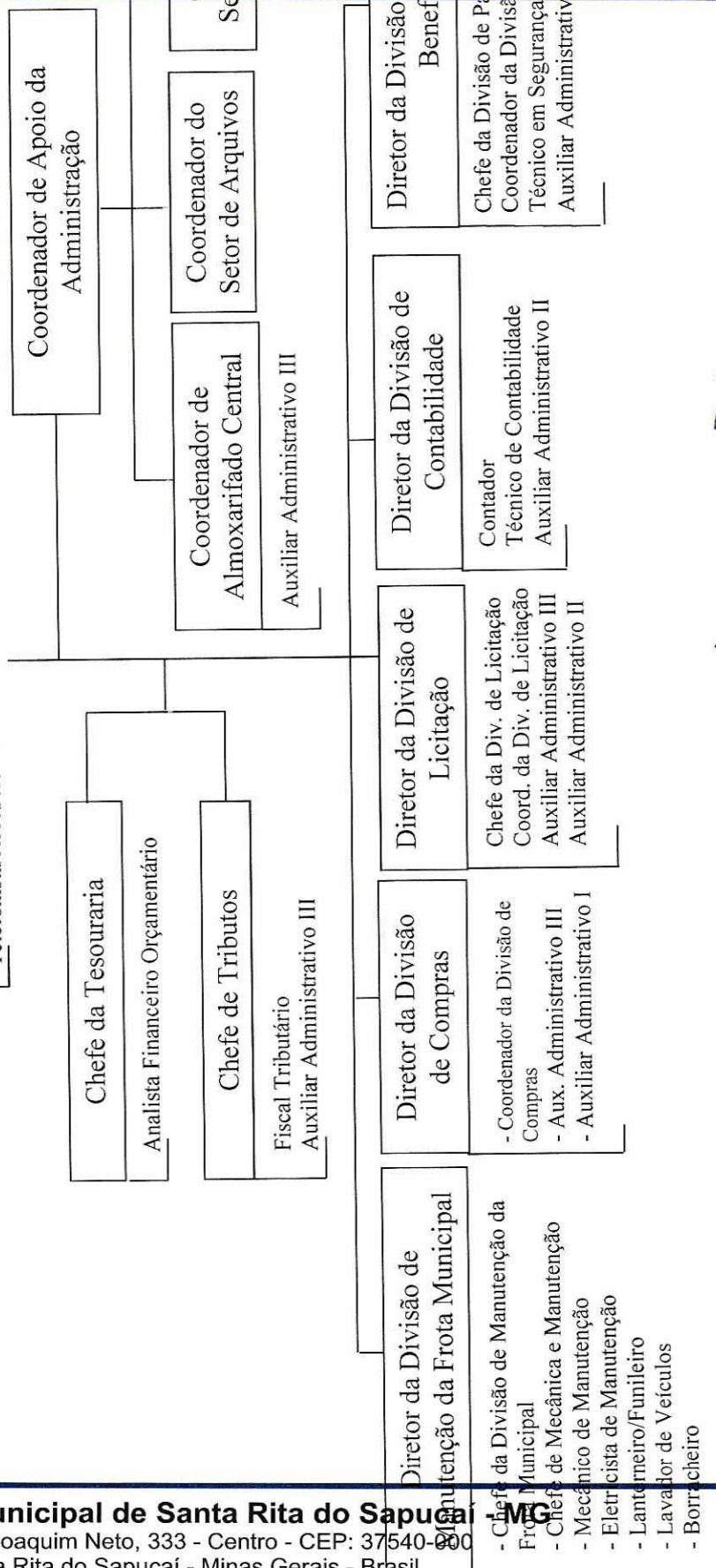
ANEXO 37 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RECURSOS HUMANOS

ORGANOGRAMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FINANÇAS

Chefe da Gestão de Recursos Humanos e Materiais
Auxiliar Administrativo III
Auxiliar Administrativo II
Auxiliar Administrativo I
Telefonista/Recepcionista



Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

www.pmsrs.mg.gov.br

**ANEXO 38 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FINANÇAS****38.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMICAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças	01
K	Assessor Adjunto de Gestão de Recursos Humanos e Materiais	01
B	Diretor da Divisão de Compras	01
B	Diretor da Divisão de Contabilidade	01
B	Diretor da Divisão de Licitação	01
B	Diretor da Divisão de Pagamentos e Benefícios	01
B	Diretor da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais	01
C	Chefe da Gestão de Recursos Humanos e Materiais	01
C	Chefe da Divisão de Licitação	01
C	Chefe da Divisão de Pagamentos e Benefícios	01
C	Chefe da Tesouraria	01
C	Chefe de Tributos	01
C	Chefe da Divisão de Manutenção da Frota Municipal	01
C	Chefe de Mecânica e Manutenção	01
D	Coordenador da Divisão de Compras	01
D	Coordenador da Divisão de Licitação	02
D	Coordenador do Almoxarifado Central	01
D	Coordenador de Apoio da Administração	01
D	Coordenador do Setor de Arquivos	01
D	Coordenador do Setor de Patrimônio	01
G	Coordenador da Divisão de Pagamentos e Benefícios	02

38.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMICAÇÃO	Nº DE CARGOS
VII	Analista Financeiro Orçamentário	01
VII	Contador	01
VII	Fiscal Tributário	04
VII	Técnico de Segurança do Trabalho	01
V	Técnico de Contabilidade	02
IV	Auxiliar Administrativo III	06
III	Auxiliar Administrativo II	19
III	Mecânico de Manutenção	02
III	Eletricista de Manutenção	01
III	Lanterneiro/Funileiro	02



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

II	Telefonista/Recepcionista	02
II	Auxiliar Administrativo I	02
I	Servente	03
I	Borracheiro	01
I	Lavador de Veículos	01

**ANEXO 39 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E RECURSOS HUMANOS****Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
III	Auxiliar Administrativo II	12
II	Auxiliar Administrativo I	01
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	03

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Assessoria Adjunta de Gestão de Recursos Humanos e Materiais

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
K	Assessor Adjunto de Recursos Materiais	01
C	Chefe da Gestão de Recursos Humanos e Materiais	01

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Coordenadoria de Apoio da Administração

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
D	Coordenador de Apoio da Administração	01

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Almoxarifado Central

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
D	Coordenador do Almoxarifado Central	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Patrimônio

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
G	Coordenador do Setor de Patrimônio	01

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Coordenadoria de Apoio da Administração - Setor de Arquivo**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
G	Coordenador do Setor de Arquivos	01

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Departamento da Tesouraria

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
C	Chefe da Tesouraria	01
VII	Analista Financeiro Orçamentário	01

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças - Departamento de Tributos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
C	Chefe de Tributos	01
VII	Fiscal Tributário	04
IV	Auxiliar Administrativo III	01

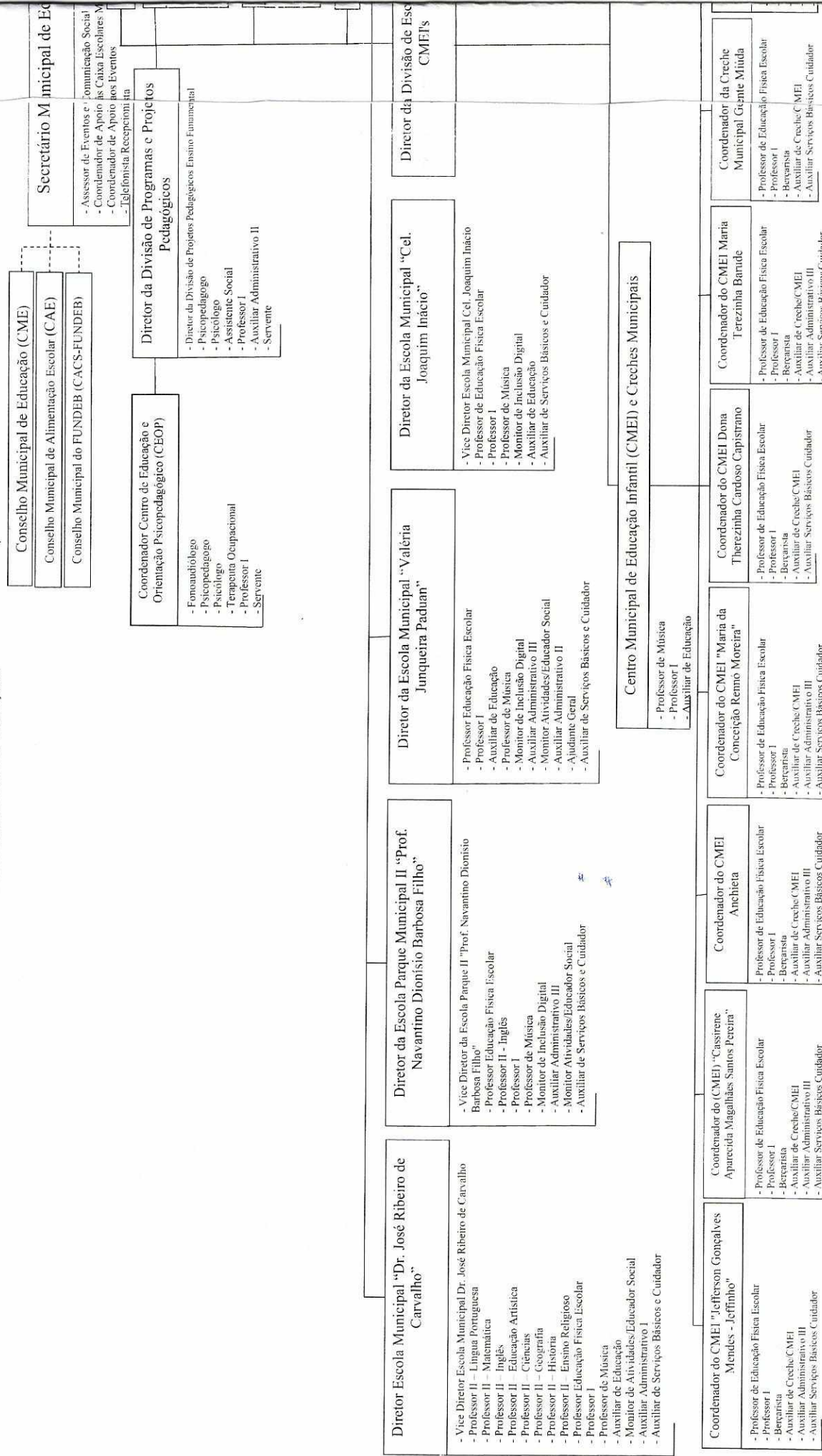
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Divisão de Contabilidade

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
B	Diretor da Divisão de Contabilidade	01
VII	Contador	01
V	Técnico de Contabilidade	02
III	Auxiliar Administrativo II	03

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças – Divisão de Compras

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
B	Diretor da Divisão de Compras	01
D	Coordenador da Divisão de Compras	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02
III	Auxiliar Administrativo I	01

ANEXO 40 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



[Handwritten signature]

educação

Centro de Formação Permanente de Professores

unicipais

Assessor Adjunto de Educação

Coordenador do Transporte Escolar

- Coordenador de Logística do Transporte Escolar
- Motorista
- Auxiliar Administrativo I
- Monitor de Transporte Escolar

Coordenador da Merenda Escolar

- Coordenador da Merenda e Hortas Escolares
- Nutricionista
- Padeiro
- Auxiliar de padaria

Chefe da Secretaria Escolar

das Rurais e

Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"

- Vice-Diretor Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"
- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Professor de Música
- Auxiliar Administrativo III
- Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador

Diretor da Escola Municipal "Maniêa Freitas Moreira Pinto"

- Vice-Diretor Escola Parque Municipal Maniêa Freitas Moreira Pinto
- Professor de Educação Física Escolar
- Professor II - Inglês
- Professor I
- Professor de Música
- Monitor de Inclusão Digital
- Monitor Atividades/Educador Social
- Auxiliar Administrativo III
- Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador

Diretor da Escola Municipal de Educação "Cassirone"

- Vice-Diretor Escola Parque Municipal "Cassirone"
- Professor de Educação Física Escolar
- Professor II - Inglês
- Professor I
- Professor de Música
- Monitor de Inclusão Digital
- Monitor Atividades/Educador Social
- Auxiliar Administrativo III
- Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador

Diretor Centro de Ensino Supletivo (CESU) "Joãoquim Domingos Simões"

- Professor II - Língua Portuguesa
- Professor II - Matemática
- Professor II - Inglês
- Professor II - Educação Artística
- Professor II - Ciências
- Professor II - Geografia
- Professor II - História
- Professor II - Física
- Professor II - Química
- Professor II - Biologia
- Professor II - Filosofia
- Professor II - Sociologia
- Professor I
- Auxiliar de Educação
- Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador

Escolas Rurais

- Professor de Música
- Auxiliar Administrativo III

Coordenador da Creche Municipal Hespanha del Castillo

- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Berçarista
- Auxiliar de Creche/MEI
- Auxiliar Serviços Básicos Cuidador

Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Falcao"

- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Monitor de Atividades/Educador Social
- Auxiliar de Serviços Básicos Cuidador

Professor Assistente da Escola Municipal "Marquinhos Capistrano"

- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Auxiliar de Serviços Básicos Cuidador

Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Silveiro Filho"

- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Auxiliar de Serviços Básicos Cuidador

Professor Assistente da Escola Municipal "Rodolfinha Zordan"

- Professor de Educação Física Escolar
- Professor I
- Auxiliar de Serviços Básicos Cuidador

**ANEXO 41 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****41.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS
I	Secretário Municipal da Educação	01
K	Assessor Adjunto de Educação	01
E	Assessor de Eventos e Comunicação Social	01
L	Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	01
L	Diretor da Divisão de Escolas Rurais e CMEI's	01
L	Diretor da Divisão de Projetos Pedagógicos Ensino Fundamental	01
L	Diretor do Centro de Ensino Supletivo (CESU) "Joaquim Domingos Simões"	01
L	Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
L	Diretor da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01
L	Diretor da Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"	01
L	Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
L	Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	01
L	Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes – Jeffinho"	01
J	Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) "Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Maria da Conceição Rennó Moreira"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Dona Therezinha Cardoso Capistrano"	01
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Terezinha Barude"	01
J	Coordenador da Creche Municipal Gente Miúda	01
J	Coordenador da Creche Municipal Hespânia del Castillo	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Falcão"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Silvério Filho"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Mariquinha Capistrano"	01
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Rodolfina Zordan"	01
J	Coordenador do Centro de Educação e Orientação Psicopedagógico (CEOP)	01
M	Vice-Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
M	Vice Diretor Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

M	Vice Diretor Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
M	Vice Diretor da Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	01
M	Vice Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	01
M	Chefe de Secretaria Escolar	01
N	Coordenador de Transporte Escolar	01
N	Coordenador de Logística do Transporte Escolar	02
N	Coordenador de Merenda Escolar	01
N	Coordenador de Apoio às Caixas Escolares	01
N	Coordenador de Apoio aos Eventos	01
N	Coordenador da Merenda e de Hortas Escolares	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

103
v. 2

**41.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Psicólogo	19
VII	Psicopedagogo	03
VII	Nutricionista	02
VII	Assistente Social	04
VII	Fonoaudiólogo	04
VII	Terapeuta Ocupacional	02
VI	Professor II – Língua Portuguesa	08
VI	Professor II – Matemática	08
VI	Professor II – Educação Artística	04
VI	Professor II – Ensino Religioso	01
VI	Professor II – Inglês	08
VI	Professor II – Geografia	06
VI	Professor II – História	06
VI	Professor II – Ciências	04
VI	Professor II – Biologia	01
VI	Professor II – Física	01
VI	Professor II – Química	01
VI	Professor II – Filosofia	01
VI	Professor II – Sociologia	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	23
V	Professor I	298
V	Professor de Música	11
V	Monitor de Inclusão Digital	04
V	Auxiliar de Educação	05
V	Berçarista	20
V	Auxiliar de Creche/CMEI	91
IV	Auxiliar Administrativo III	11
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	07
III	Auxiliar Administrativo II	02
III	Padeiro	03
II	Ajudante Geral	03
II	Auxiliar Administrativo I	02
II	Motorista	13
II	Telefonista/Recepcionista	01
II	Monitor de Transporte Escolar	08
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	127
I	Servente	02
I	Auxiliar de Padeiro	02

**42 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****Secretaria Municipal de Educação**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Educação	01
E	Assessor de Eventos e Comunicação Social	01
N	Coordenador de Apoio às Caixas Escolares	01
N	Coordenador de Apoio aos Eventos	01
II	Telefonista/Recepcionista	01

Secretaria Municipal de Educação - Assessoria Adjunta de Educação

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
K	Assessor Adjunto de Educação	01

Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos	01
L	Diretor da Divisão de Projetos Pedagógicos Ensino Fundamental	01
VII	Psicopedagogo	01
VII	Psicólogo	17
VII	Assistente Social	04
V	Professor I	04
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Programas e Projetos Pedagógicos - Centro de Educação e Orientação Psicopedagógica (CEOP)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro de Educação e Orientação Psicopedagógica (CEOP)	01
VII	Fonoaudiólogo	04
VII	Psicopedagogo	02
VII	Psicólogo	02
VII	Terapeuta Ocupacional	02
V	Professor I	04
I	Servente	01

**Secretaria Municipal de Educação - Setor de Transporte Escolar**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
N	Coordenador de Transporte Escolar	01
N	Coordenador de Logística do Transporte Escolar	02
II	Motorista	13
II	Auxiliar Administrativo I	01
II	Monitor de Transporte Escolar	08

Secretaria Municipal de Educação - Setor de Merenda Escolar

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
N	Coordenador de Merenda Escolar	01
N	Coordenador de Merenda e de Hortas Escolares	01
VII	Nutricionista	02
III	Padeiro	03
I	Auxiliar de Padeiro	02

Secretaria Municipal de Educação - Setor de Secretaria Escolar

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
M	Chefe de Secretaria Escolar	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
M	Vice Diretor da Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	43
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
V	Auxiliar de Educação	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	09

**Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01
M	Vice Diretor da Esc. Mun. "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	01
VI	Professor II – Matemática	06
VI	Professor II – Inglês	02
VI	Professor II – Educação Artística	02
VI	Professor II – Ensino Religioso	01
VI	Professor II – Língua Portuguesa	06
VI	Professor II – Ciências	03
VI	Professor II – Geografia	04
VI	Professor II – História	04
VI	Professor de Educação de Física Escolar	02
V	Professor de Música	01
V	Professor I	05
V	Auxiliar de Educação	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
II	Auxiliar Administrativo I	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	10

Secretaria Municipal de Educação – Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	01
M	Vice Diretor da Escola Parque Municipal II "Prof. Navantino Dionísio Barbosa Filho"	01
VI	Professor de Educação de Física Escolar	02
VI	Professor II – Inglês	01
V	Professor I	55
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	13

**Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Municipal "Valéria Junqueira Paduan"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	25
V	Auxiliar de Educação	01
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
III	Auxiliar Administrativo II	01
II	Ajudante Geral	03
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	08

Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
M	Vice Diretor da Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
V	Professor I	28
V	Professor de Música	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	09

Secretaria Municipal de Educação - Centro de Ensino Supletivo (CESU) "Joaquim Domingos Simões"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor do Centro de Ensino Supletivo (CESU) Joaquim Domingos Simões	01
VI	Professor II – Matemática	02
VI	Professor II – Língua Portuguesa	02
VI	Professor II – História	02
VI	Professor II – Ciências	01
VI	Professor II – Geografia	02
VI	Professor II – Inglês	02
VI	Professor II – Física	01
VI	Professor II – Química	01
VI	Professor II – Biologia	01
VI	Professor II – Educação Artística	02

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

VI	Professor II – Filosofia	01
VI	Professor II – Sociologia	01
V	Professor I	02
V	Auxiliar de Educação	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

Secretaria Municipal de Educação - Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Escola Parque Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”	01
M	Vice Diretor da Escola Municipal “Mariléa Freitas Moreira Pinto”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	02
VI	Professor II – Inglês	03
V	Professor I	33
V	Professor de Música	01
V	Monitor de Inclusão Digital	01
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	12

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor de Divisão de Escolas Rurais e CMEI's	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's - Centro Municipal de Educação Infantil/Creches

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
V	Professor de Música	03
V	Professor I	10
V	Auxiliar de Educação	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes - Jeffinho”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes - Jeffinho”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

V	Professor I	05
V	Berçarista	02
V	Auxiliar de Creche/CMEI	12
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	8

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) "Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) "Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	05
V	Berçarista	02
V	Auxiliar de Creche/CMEI	10
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	04

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil "Anchieta"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil Anchieta	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	02
V	Auxiliar de Creche/CMEI	10
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	07

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil "Maria da Conceição Rennó Moreira"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil "Maria da Conceição Rennó Moreira"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	07
V	Berçarista	02

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

V	Auxiliar de Creche/CMEI	11
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	09

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Dona Therezinha Cardoso Capistrano”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	10
V	Berçarista	02
V	Auxiliar de Creche/CMEI	12
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	07

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil “Maria Terezinha Barude”	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	06
V	Berçarista	04
V	Auxiliar de Creche/CMEI	13
IV	Auxiliar Administrativo III	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	07

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Creche Municipal “Gente Miúda”

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador da Creche Municipal Gente Miúda	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	09
V	Berçarista	03
V	Auxiliar de Creche/CMEI	12
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	07

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Centro Municipal de Educação Infantil/Creches – Creche Municipal "Hespanha del Castillo"**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Coordenador da Creche Municipal "Hespanha del Castillo"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	08
V	Berçarista	03
V	Auxiliar de Creche/CMEI	11
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	07

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
V	Professor de Música	02
IV	Auxiliar Administrativo III	01

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais – Escola Municipal "Mariquinha Capistrano"

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Mariquinha Capistrano"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	08
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

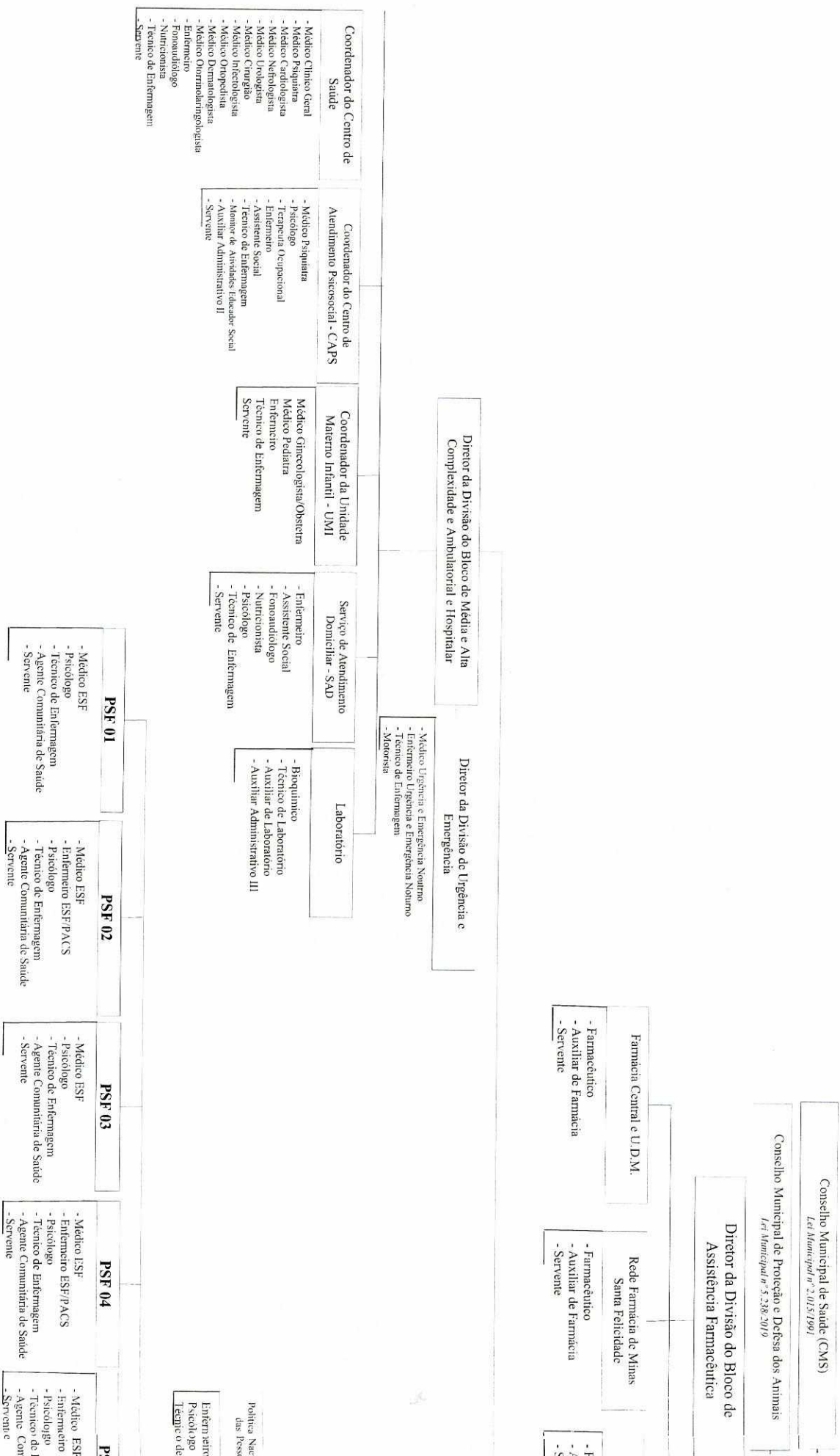
Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais – Escola Municipal Francisco Falcão

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Falcão"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01
V	Professor I	11
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	01
I	Auxiliar de Serviços Básicos e Cuidador	02

Secretaria Municipal de Educação - Divisão de Escolas Rurais e CMEI's – Escolas Rurais – Escola Municipal Francisco Silvério Filho

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
J	Professor Assistente da Escola Municipal "Francisco Silvério Filho"	01
VI	Professor de Educação Física Escolar	01

ANEXO 43 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ORGANOGRAMA





Secretário Municipal de Saúde

Assessor Adjunto de Saúde

- Chefe de Compras de Saúde Pública

Farmácia de Minas
Zorzo Machado

de Farmácia

Coordenador de Regulação,
Controle, Avaliação, Auditoria e
Monitoramento

- Médico Clínico Geral
- Fisioterapia
- Auxiliar Administrativo III

Coordenador de Transporte de
Saúde e Tratamento Fora do
Município (TFM)

- Técnico de Enfermagem
- Motorista

Coordenador da Gestão
Administrativa em Saúde

- Auxiliar Administrativo III
- Telefonista Recepcionista
- Servente

Coordenador do Setor de
Sistemas Tecnológicos de Saúde

- Auxiliar Administrativo II

Diretor do Bloco de Atenção Primária de
Saúde

- Coordenador de ESF
- Médico PSF
- Enfermeiro ESF/PACS
- Enfermeiro Estomatoterapeuta
- Assistente Social
- Nutricionista
- Professor de Educação Física Desportivo
- Auxiliar Administrativo II
- Auxiliar Administrativo I

Atenção Integral à Saúde
das de liberdades no

Coordenador do Programa de Saúde
Bucal

- Dentista
- Técnico de Higiene Dental
- Auxiliar de Saúde Bucal
- Auxiliar Administrativo II

Estratégia Saúde Bucal (ESB)

- Cirurgião Dentista
- Auxiliar de Saúde Bucal ESF

Diretor da Divisão do Bloco
Vigilância em Saúde

Epidemiologia, Promoção em Saúde e
Ambiental

- Enfermeiro

Diretor da Divisão de Vigilância
Sanitária

- Farmacêutico
- Fiscal Sanitário
- Auxiliar Administrativo II
- Servente

Saúde do Trabalhador

Unidade Municipal de Vigilância de
Zoonoses (UMVZ)

- Coordenador do Cami Municipal
- Veterinário
- Agente de Combates às Zoonoses

PSF 06

- Médico ESF
- Enfermeiro ESF/PACS
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem
- Agente Comunitária de Saúde
- Servente

PSF 07

- Médico ESF
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem
- Agente Comunitária de Saúde
- Servente

PSF 08

- Médico ESF
- Enfermeiro ESF/PACS
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem
- Agente Comunitária de Saúde
- Servente

ESF 09

- Médico ESF
- Enfermeiro ESF/PACS
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem
- Agente Comunitária de Saúde
- Servente

**ANEXO 44 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****44.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Saúde	01
K	Assessor Adjunto de Saúde	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica	01
B	Diretor da Vigilância Sanitária	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar	01
B	Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência	01
B	Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde	01
C	Chefe de Compras de Saúde Pública	01
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01
E	Coordenador do Centro de Saúde	01
E	Coordenador do Centro de Atendimento Psicosocial (CAPS)	01
E	Coordenador do Programa Odontológico	01
D	Coordenador de Transportes da Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	01
D	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento	01
D	Coordenador de PSF	02
D	Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde	01
D	Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses (UMVS)	01
D	Coordenador do Canil Municipal	01

44.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	12
XI	Médico de Urgência e Emergência Noturno	02
X	Cirurgião Dentista ESF	02
X	Enfermeiro ESF/PACS	07
IX	Agente Comunitária de Saúde (ACS)	56
IX	Agente de Combate às Endemias (ACE)	12
VIII	Fisioterapeuta	01
VIII	Médico Clínico Geral	03
VIII	Médico Psiquiatra	03
VIII	Médico do Trabalho	01



VIII	Médico Cardiologista	02
VIII	Médico Nefrologista	01
VIII	Médico Otorrinolaringologista	01
VIII	Médico Urologista	01
VIII	Médico Cirurgião	02
VIII	Médico Ortopedista	02
VIII	Médico Infectologista	01
VIII	Médico Dermatologista	01
VIII	Médico Ginecologista/Obstetra	04
VIII	Médico Pediatra	04
VII	Psicólogo	13
VII	Dentista	13
XIII	Enfermeiro	06
VII	Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	02
VII	Enfermeiro Estomaterapeuta	01
VII	Bioquímico	01
VII	Veterinário	01
VII	Farmacêutico	07
VII	Terapeuta Ocupacional	02
VII	Fonoaudiólogo	03
VII	Assistente Social	03
VII	Fiscal Sanitário	04
VII	Nutricionista	04
V	Técnico de Higiene Dental	02
V	Técnico de Laboratório	01
V	Técnico de Enfermagem	34
IV	Auxiliar Administrativo III	04
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
IV	Auxiliar de Farmácia	05
IV	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal	13
IV	Auxiliar de Laboratório	02
III	Auxiliar Administrativo II	06
II	Auxiliar Administrativo I	02
II	Ajudante Geral	02
II	Motorista	19
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	20

**ANEXO 45 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****Secretaria Municipal de Saúde**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Saúde	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
K	Assessor Adjunto de Saúde	01
C	Chefe de Compras da Saúde Pública	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde - Setor de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria e Monitoramento	01
VIII	Fisioterapeuta	01
VIII	Médico Clínico Geral	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Transporte de Saúde e Tratamento Fora do Domicílio (TFD)	01
IV	Técnico em Enfermagem	01
II	Motorista	12

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Gestão Administrativa da Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
IV	Auxiliar Administrativo III	01
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde – Assessoria Adjunta de Saúde – Setor de Sistemas Tecnológicos de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde	01
II	Auxiliar Administrativo II	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

**Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
CPC-01	Diretor da Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica	01

Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica – Farmácia Central e U.D.M.

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica – Rede de Farmácia Minas Santa Felicidade

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica – Rede de Farmácia Minas Ozório Machado

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Farmacêutico	02
IV	Auxiliar de Farmácia	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde	01
D	Coordenador de PSF	02
XII	Médico ESF	03
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Assistente Social	01
VII	Nutricionista	01
VII	Enfermeiro Estomaterapeuta	01
VI	Professor de Educação Física Desportivo	02
III	Auxiliar Administrativo II	02
II	Auxiliar Administrativo I	02

**Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde –
Programa de Odontologia**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador do Programa Odontológico	01
VII	Dentista	12
V	Técnico em Higiene Dental	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal	13
III	Auxiliar Administrativo II	01

**Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde –
Programa de Odontologia Programa de Saúde Bucal (PSAUBU)**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
X	Cirurgião Dentista ESF	02
IV	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	02

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 01

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06
I	Servente	02

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 02

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	04
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 03

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	05
I	Servente	01

**Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 04**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 05

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06
I	Servente	02

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 06

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	08
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 07

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	06
I	Servente	01

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br****Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 08**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
IX	Agente Comunitário de Saúde	10
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – PSF 09

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Médico ESF	01
X	Enfermeiro ESF/PACS	01
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	02
IX	Agente Comunitário de Saúde	05
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde – Serviços Prisional

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Psicólogo	01
IV	Técnico de Enfermagem	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centros Especializados - Centro de Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador de Centro de Saúde	01
VIII	Médico Clínico Geral	02
VIII	Médico Psiquiatra	01
VIII	Médico Cardiologista	02
VIII	Médico Nefrologista	01
VIII	Médico Otorrinolaringologista	01
VIII	Médico Urologista	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**PREFEITURA****www.pmsrs.mg.gov.br**

VIII	Médico Cirurgião	02
VIII	Médico Ortopedista	02
VIII	Médico Infectologista	01
VIII	Médico Dermatologista	01
XIII	Enfermeiro	01
VII	Fonoaudiólogo	02
VII	Nutricionista	02
IV	Técnico de Enfermagem	04
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviços de Urgência e Emergência

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência	01
XI	Médico de Urgência e Emergência Noturno	02
VII	Enfermeiro de Urgência e Emergência Noturno	02
IV	Técnico de Enfermagem	07
II	Motorista	07

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador do CAPS	01
VIII	Médico Psiquiatra	02
VII	Psicólogo	02
VII	Terapeuta Ocupacional	02
VII	Enfermeiro	01
VII	Assistente Social	01
IV	Técnico de Enfermagem	03
IV	Monitor de Atividades/Educador Social	03
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
XIII	Enfermeiro	01
VII	Assistente Social	01
VII	Fonoaudiólogo	01
VII	Psicólogo	01
VII	Nutricionista	01
IV	Técnico de Enfermagem	01
I	Servente	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Centros Especializados – Unidade Materno Infantil**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01
VIII	Médico Ginecologista/Obstetra	04
VIII	Médico Pediatra	04
XIII	Enfermeiro	01
IV	Técnico de Enfermagem	03
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar – Laboratório

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Bioquímico	01
V	Técnico de Laboratório	01
IV	Auxiliar de Laboratório	02
IV	Auxiliar Administrativo III	01

Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde	01
XIII	Enfermeiro	02

Secretaria Municipal de Saúde - Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde – Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses	01
D	Coordenador do Canil Municipal	01
VII	Veterinário	01
IX	Agente de Combate às Endemias (ACE)	12
II	Ajudante Geral	02

Secretaria Municipal de Saúde – Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde – Vigilância Sanitária

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Vigilância Sanitária	01
VII	Farmacêutico	01
VII	Dentista	01
VII	Fiscal Sanitário	04
III	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

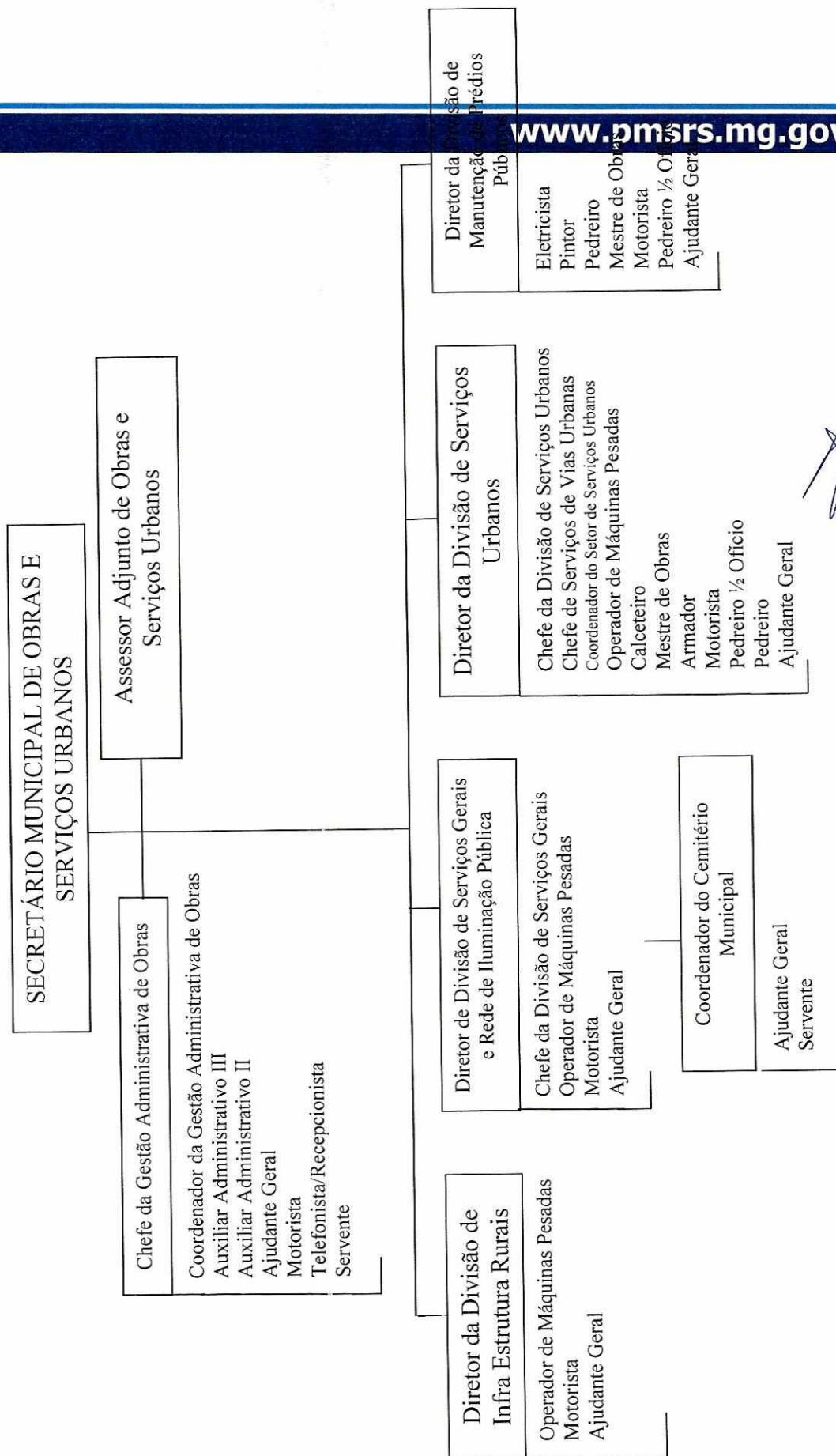


PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO 46 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ORGANOGRAMA



[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**ANEXO 47 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS****47.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01
K	Assessor Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	01
B	Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	01
B	Diretor da Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública	01
B	Diretor da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos	01
B	Diretor da Divisão de Infra Estrutura Rurais	01
C	Chefe da Gestão Administrativa de Obras	01
C	Chefe da Divisão de Vias Urbanas	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	01
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Obras	01
D	Coordenador do Setor de Serviços Urbanos	01
D	Coordenador do Cemitério Municipal	01

47.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
IV	Auxiliar Administrativo III	01
III	Auxiliar Administrativo II	03
III	Calceteiro	02
III	Operador de Máquina Pesada	10
II	Motorista	17
II	Eletricista	02
II	Pintor	03
II	Pedreiro	05
II	Mestre de Obras	02
II	Telefonista/Recepcionista	02
II	Ajudante Geral	36
I	Pedreiro ½ Ofício	02
I	Servente	02

**ANEXO 48 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS****Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Assessoria Adjunta de Obras e Serviços Urbanos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
K	Assessor Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	01

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Departamento da Gestão Administrativa de Obras

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
C	Chefe da Gestão Administrativa de Obras	01
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Obras	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
III	Auxiliar Administrativo II	03
II	Ajudante Geral	01
II	Motorista	02
II	Telefonista/Recepcionista	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Serviços Urbanos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Urbanos	02
C	Chefe de Serviços de Vias Urbanas	01
D	Coordenador do Setor de Serviços Urbanos	01
III	Armador	02
III	Calceteiro	02
III	Operador de Máquinas Pesadas	03
II	Pedreiro	04
II	Mestre de Obras	01
II	Motorista	04
II	Ajudante Geral	15
I	Pedreiro ½ Ofício	01

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública	01
C	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	
III	Operador de Máquinas Pesadas	02
II	Motorista	04
II	Ajudante Geral	04

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Serviços Gerais e Rede de Iluminação Pública – Cemitério Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador do Cemitério Municipal	01
II	Ajudante Geral	02
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Manutenção de Prédios Públicos

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos	01
II	Eletricista	02
II	Pintor	03
II	Pedreiro	02
II	Mestre de Obras	01
II	Motorista	02
II	Ajudante Geral	04
I	Pedreiro ½ Ofício	01

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Divisão de Infra Estrutura Rural

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Infra Estrutura Rural	01
III	Operador de Máquinas Pesadas	05
II	Ajudante Geral	10
II	Motorista	02



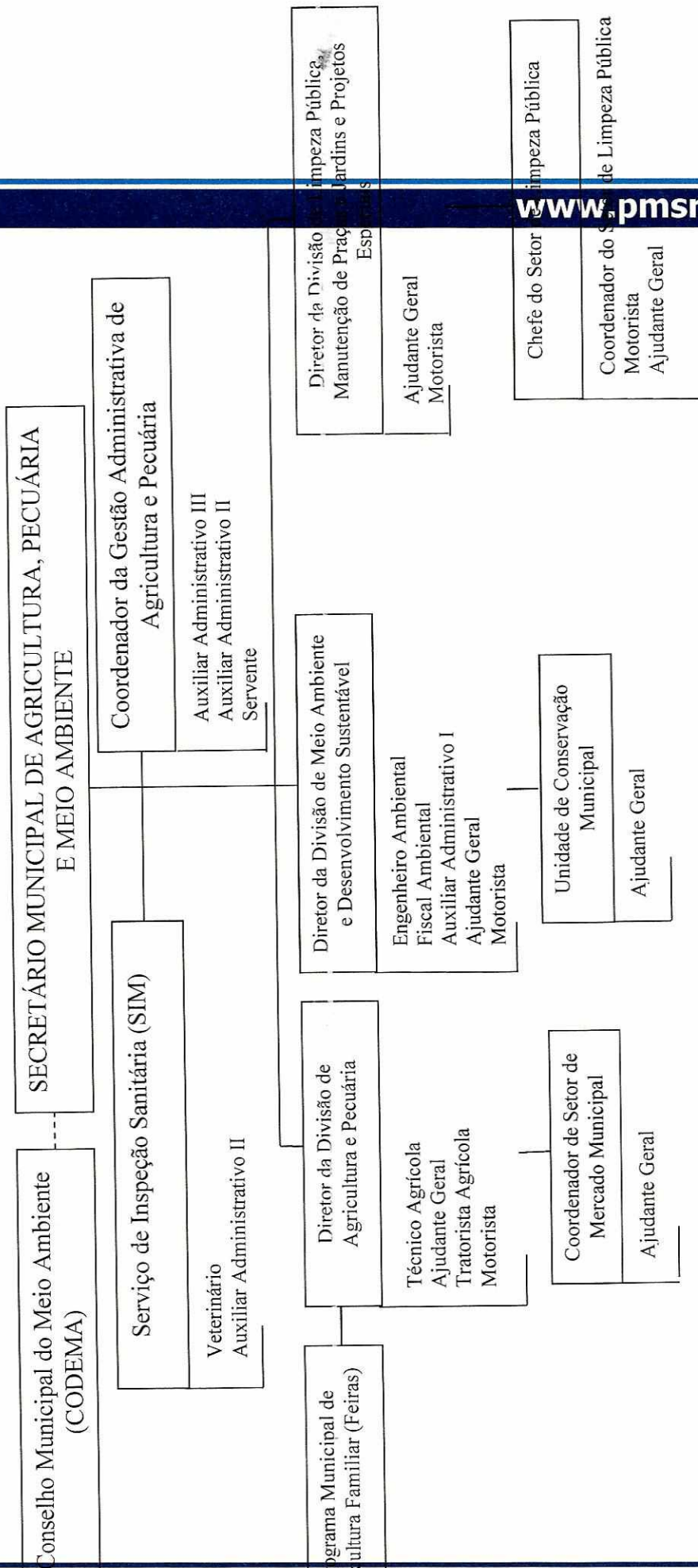
PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

ANEXO 49 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

E MEIO AMBIENTE

ORGANOGRAMA



[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP: 37540-000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**ANEXO 50 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE****50.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	01
L	Diretor da Divisão de Limpeza Pública, Manutenção de Parques e Jardins e Projetos Especiais	01
B	Diretor da Divisão de Agricultura e Pecuária	01
B	Diretor de Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	01
C	Chefe do Setor de Limpeza Pública	01
D	Coordenador do Mercado Municipal	01
D	Coordenador do Setor de Limpeza Pública	01
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Agricultura	02

50.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Engenheiro Ambiental	01
VII	Fiscal Ambiental	01
VII	Veterinário	01
VI	Técnico Agrícola	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01
III	Auxiliar Administrativo II	02
I	Auxiliar Administrativo I	01
II	Ajudante Geral	101
II	Motorista	04
II	Tratorista Agrícola	03
I	Servente	01



ANEXO 51 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente - Serviço de Inspeção Sanitária (SIM)

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Veterinário	01
IV	Auxiliar Administrativo II	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Gestão Administrativa da Agricultura

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador da Gestão Administrativa de Agricultura	02
IV	Auxiliar Administrativo III	01
IV	Auxiliar Administrativo II	01
I	Servente	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Agricultura e Pecuária

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Agricultura e Pecuária	01
VI	Técnico Agrícola	01
II	Ajudante Geral	05
II	Tratorista Agrícola	03
II	Motorista	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Agricultura e Pecuária – Mercado Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
D	Coordenador do Mercado Municipal	01
II	Ajudante Geral	02

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	01
VII	Engenheiro Ambiental	01
VII	Fiscal Ambiental	01
II	Ajudante Geral	02
II	Motorista	01
I	Auxiliar Administrativo I	01

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Unidade de Conservação Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
II	Ajudante Geral	02

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Praças e Jardins

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
L	Diretor da Divisão de Limpeza Pública, Manutenção de Praças e Jardins e Projetos Especiais	01
II	Ajudante Geral	06
II	Motorista	01

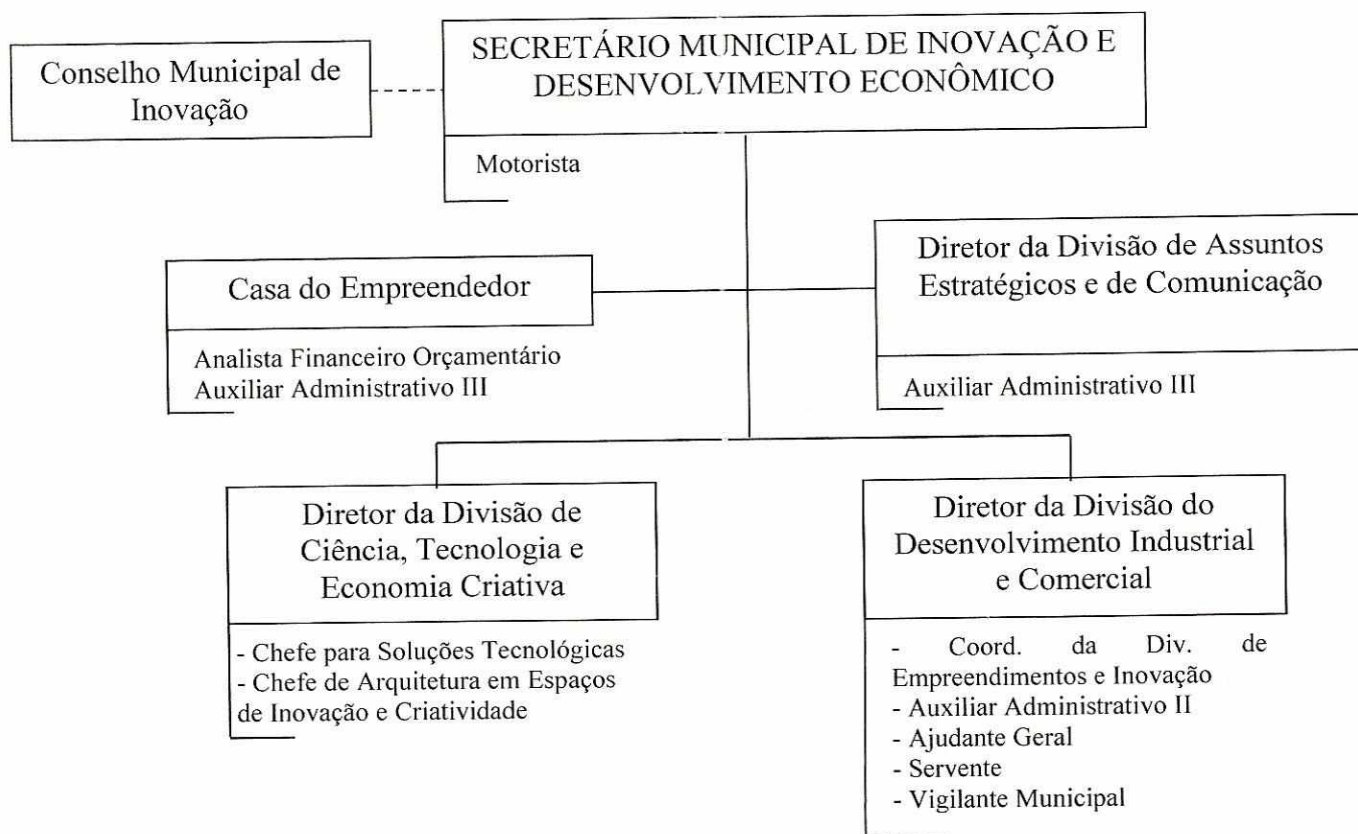
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – Divisão de Limpeza Pública e Manutenção de Praças e Jardins – Setor de Limpeza Pública

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
C	Chefe do Setor de Limpeza Pública	01
D	Coordenador do Setor de Limpeza Pública	01
II	Ajudante Geral	85
II	Motorista	01



**ANEXO 52 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

ORGANOGRAMA



**ANEXO 53 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****53.1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico	01
B	Diretor da Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa	01
B	Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação	01
B	Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial	01
C	Chefe para Soluções Tecnológicas	01
C	Chefe de Arquitetura em Espaços de Inovação e Criatividade	01
D	Coordenador da Divisão de Empreendimentos e Inovação	01

53.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Analista Financeiro Orçamentário	01
IV	Auxiliar Administrativo III	02
III	Auxiliar Administrativo II	01
II	Ajudante Geral	01
II	Motorista	01
I	Servente	02
I	Vigilante Municipal	04

**ANEXO 54 - QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
I	Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico	01
II	Motorista	01

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – Casa do Empreendedor

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
VII	Analista Financeiro Orçamentário	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa	01
C	Chefe para Soluções Tecnológicas	01
C	Chefe de Arquitetura em Espaços de Inovação e Criatividade	01

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação	01
IV	Auxiliar Administrativo III	01

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS
B	Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial	01
D	Coordenador da Divisão de Empreendimentos e Inovação	01
III	Auxiliar Administrativo II	01
II	Ajudante Geral	01
I	Servente	02
I	Vigilante Municipal	04



JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020, de 08 de agosto de 2024

Altera a Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, que “institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências”.

**Excelentíssimo Senhor Presidente;
Excelentíssimos Senhores Vereadores;
Nobres representantes do povo;**

O presente Projeto de Lei tem por objetivo obter a autorização desta honrada Casa das Leis, para que o Poder Executivo possa **alterar o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí**, instituído através da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021.

Importante ressaltar que, o presente projeto de lei tem como objetivo o cumprimento da Cláusula 3ª do Termo de Ajuste de Conduta (cópia em anexo), firmado entre o Ministério Público do Estado de Minas Gerais e o Município de Santa Rita do Sapucaí, que determina que,

3. Cláusula 3ª – o COMPROMISSÁRIO se compromete a extinguir os cargos comissionados de “encarregado”, “gerente”, “líder” e “técnico”, criados pela LC 117/2021 e LC 123/2021, apurados no Procedimento Administrativo n. 34.16.0024.0053887/2023-03 e, caso necessário, transformados em cargos efetivos com provimento mediante concurso, no certame da Cláusula 1ª.

Finalmente, o presente Projeto de Lei não está acarretando aumento de despesas, sendo necessária apresentarem as estimativas do impacto orçamentário-financeiro, conforme Quadro abaixo.

Art. PLC	Especificação	Lei	Meses / %	Valor por Mês	Valor Mensal
3º	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Contador, Nível VII	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.090,27	16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	707,82	4.503,74
4º	Criação de 08 (oito) cargos (vagas) Ajudante Geral, Nível II	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	11.296,00	61.224,32
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	2.576,00	13.961,96
5º	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Bibliotecário, Nível VII	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.090,27	16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	707,82	4.503,74
6º	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Setor de Arquivos, Nível “D”	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65



7º	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Setor de Patrimônio, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
8º	Criação de 02 (dois) cargos (vaga) de Coordenador da Divisão de Pagamentos e Benefícios, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.407,88	29.310,71
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.287,32	6.977,30
9º	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
10	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Chefe da Divisão de Manutenção de Frotas Municipais, Nível "C"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.734,00	20.238,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	851,52	4.615,26
13	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) "Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira", Nível "J"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.021,97	27.219,08
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.145,24	6.207,20
14	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Apoio às Caixas Escolares Municipais, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
15	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Assessor de Eventos e Comunicação Social, Nível "E"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.090,27	16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	707,26	3.819,60
16	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Merenda e Hortas Escolares, Nível "N"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.258,93	17.663,40
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	743,19	4.028,07
17	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Apoio aos Eventos, Nível "N"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.258,93	17.663,40
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	743,19	4.028,07
21	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Assistência Farmacêutica, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
22	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.187,67	11.876,70
23	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor dos Serviços de Urgência e Emergência, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
24	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Atenção Primária de Saúde, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
25	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão do Bloco de Vigilância em Saúde, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
26	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão da Vigilância Sanitária, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
27	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses - UMVZ, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35



	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
28	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de do Canil Municipal, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
29	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador de Sistemas Tecnológicos de Saúde, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
32	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador do Cemitério Municipal, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
33	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Chefe da Divisão de Serviços Urbanos, Nível "C"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.734,00	20.238,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	851,52	4.615,26
36	Criação de 02 (um) cargo (vaga) de Coordenador de da Gestão Administrativa de Agricultura, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.407,88	29.310,71
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.233,25	6.682,98
39	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico, Nível "I"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	7.561,71	40.984,47
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.724,42	9.346,34
40	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Assuntos Estratégicos e de Comunicação, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
41	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Ciência, Tecnologia e Economia Criativa, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
42	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	5.150,30	27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	1.174,51	6.365,82
43	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Chefe para Soluções Tecnológicas, Nível "C"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	3.734,00	20.238,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	851,52	4.615,26
44	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Escola Municipal de Esportes, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
45	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Municipal do Cadastro Único, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
46	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador Divisão de Assistência Social, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
47	Criação de 01 (um) cargo (vaga) de Coordenador da Divisão de Segurança Pública, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	2.703,94	14.655,35
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	616,62	3.388,65
48	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Analista de Sistemas, Nível VII	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-3.090,27	-16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-707,82	-4.503,74



49	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Engenheiro Elétrico, Nível "D"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-3.090,27	-16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-707,82	-4.503,74
50	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Secretária de Gabinete, Nível "C"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-3.734,00	-20.238,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-851,52	-4.615,26
51	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Assessor de Imprensa, Nível "E"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-3.090,27	-16.749,26
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-707,26	-3.819,60
52	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Apoio às Ações Estratégicas, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
53	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder de Fiscalização de Obras Públicas Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
54	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Técnico de Contabilidade II, Nível "C"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-3.734,00	-20.238,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-851,52	-4.615,26
55	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Arquivos, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
56	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Patrimônio, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
57	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Divisão de Pagamentos e Benefícios, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
58	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente do Bloco de Assistência Farmacêutica, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
59	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente da Vigilância Sanitária, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
60	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente do Bloco de Atenção Primária de Saúde, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
61	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente do Bloco de Média e Alta Complexidade, Ambulatorial e Hospitalar, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
62	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente de Urgência e Emergência, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
63	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Gerente do Bloco de Vigilância em Saúde, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
64	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Gestão Administrativa de Saúde, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
65	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder de Sistemas Tecnológicos de Saúde, Nível "G"	Lei Complementar	5,42	-2.027,93	-10.991,38



	Contribuição Previdenciária	nº 117/2021	22,8046%	-462,46	-2.506,54
66	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Unidade Municipal de Vigilância de Zoonoses - UVMZ, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
67	Exclusão de 03 (três) cargos (vagas) de Coordenador de ESF, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-8.110,20	-43.957,28
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.849,50	-10.024,28
68	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Gestão Administrativa de Obras, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
69	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder do Cemitério Municipal, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
70	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Serviços Urbanos, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
71	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Gestão Administrativa de Agricultura, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
72	Exclusão de 08 (oito) cargos (vagas) de Encarregado do Setor de Limpeza Pública, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-14.120,00	-76.530,40
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-3.219,92	-17.452,45
73	Exclusão de 01 (oito) cargo (vaga) de Assessor Adjunto de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, Nível "K"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-4.855,33	-26.315,89
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-3.219,92	-17.452,45
74	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, Nível "I"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-7.561,71	-40.984,47
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.724,42	-9.346,34
75	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Diretor da Divisão de Empreendimentos e Inovação, Nível "B"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-5.150,30	-27.914,63
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.174,51	-6.365,82
76	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Biblioteca Municipal, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
77	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Escola de Música, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
78	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Gestão Administrativa de Cultura e Esporte, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
79	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Divisão de Esportes, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
80	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder de Projetos Culturais, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
81	Exclusão de 03 (três) cargo (vaga) de Líder da Escola Municipal de Esportes, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-6.083,79	-32.974,14
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-1.387,38	-7.519,62



82	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder do Setor de Gestão do SUAS, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
83	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder da Divisão de Segurança Pública, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
84	Exclusão de 01 (um) cargo (vaga) de Líder de Engenharia e Sinalização, Nível "G"	Lei Complementar nº 117/2021	5,42	-2.027,93	-10.991,38
	Contribuição Previdenciária		22,8046%	-462,46	-2.506,54
	Redução de Horas Extras	-	5	-9.143,11	-45.715,52
Total:				-6.180,54	-33.498,52

Observações:

- Salário com Gratificação Fixa de 25% (vinte e cinco por cento) para os cargos comissionados.

Porém apresenta-se a declaração do ordenador da despesa que o referido aumento de despesas tem adequação orçamentária e financeira, conforme determina a **Lei de Responsabilidade Fiscal**:

I – Da Declaração do Ordenador de Despesas:

Neste contexto, ressalta-se que a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias é apresentado no Anexo I desta justificativa.

Confiante no nobre espírito público que sempre honrou esta Casa das Leis, aguardamos a aprovação do presente Projeto, aproveitando o ensejo para registrar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Santa Rita do Sapucaí/MG, 08 de agosto de 2024.


Wander Wilson Chaves
Prefeito Municipal


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA
(Art. 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade nº 101/2000)

Declaramos para os devidos fins, que o aumento de despesa com a alteração do Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí, instituído através da Lei Complementar nº 117, de 8 de janeiro de 2021, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Santa Rita do Sapucaí, 08 de agosto de 2024.


Wander Wilson Chaves
Prefeito Municipal


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

art. 5ª, §6ª, Lei 7.347/85; Recomendação n. 57/17 do CNMP; artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; Lei 8.745/93

PROCEDIMENTO

Inquérito Civil MPMG 0596.22.000153-8/ 04.16.0596.0046366/2023-30

PARTES

Ministério Público do Estado de Minas Gerais (compromitente)

Município de Santa Rita do Sapucaí-MG (compromissado)

OBJETIVO

Promover o arquivamento do Inquérito Civil Público n. MPMG 0596.23.000123-4 (04.16.0596.0046366/2023-30) por celebração de Termo de Ajustamento de Conduta.

CONDIÇÕES

1. **CLÁUSULA 1ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a realizar concurso público, no prazo de 06 meses, para provimento das vagas atualmente ocupadas por servidores temporários de forma ilícita e que devem ser ocupadas por servidores efetivos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante aditivo e concordância do **COMPROMITENTE**;
2. **CLÁUSULA 2ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a desligar os agentes públicos em situação de nepotismo, conforme apurados nos autos 19.16.1358.0115335/2022-31 (IC n. 0596.22.00014-2), até o dia 30 de abril de 2024. Devendo apresentar até o dia 05 de maio de 2024 a comprovação das



um

exonerações, sem prejuízo de eventuais e futuros apontamentos pelo
COMPROMITENTE;

3. **CLÁUSULA 3ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a extinguir os cargos comissionados de "encarregado", "gerente", "líder" e "técnico", criados pela LC 117/2021 e LC 123/2021, apurados no Procedimento Administrativo n. 34.16.0024.0053887/2023-03 e, caso necessário, transformados em cargos efetivos com provimento mediante concurso, no certame da Cláusula 1ª;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a desligar os agentes ocupantes de cargos comissionados de "encarregado", "gerente", "líder" e "técnico", no prazo improrrogável de 06 meses, contados da assinatura do presente compromisso. Devendo apresentar até o 5º dia útil do prazo final a comprovação das exonerações;

PARÁGRAFO SEGUNDO: o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a desligar os agentes ocupantes de cargos comissionados que caracterizam "nepotismo cruzado", especialmente no que se refere a contratação de parentes de vereadores deste Município, na forma da lei, no prazo de 60 dias;

4. **CLÁUSULA 4ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a não realizar novas contratações temporárias até que seja realizado o concurso público de provas ou de provas e títulos, para provimento efetivo dos cargos do Município, exceto para os serviços de saúde e educação, devidamente comprovados e motivados, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988;
5. **CLÁUSULA 5ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a desligar todos os servidores temporários de forma ilícita, no prazo de 06 meses;
6. **CLÁUSULA 6ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a reservar 5% das vagas para pessoas de deficiência, sendo que a reserva deve ser expressa e determinada,

[Assinatura]

[Assinatura]

não podendo ser calculada após a realização do concurso, bem como deve se referir a cada cargo e não à lista geral de cargos em disputa, no concurso público a ser realizado, nos termos da Cláusula 1ª;

7. **CLÁUSULA 7ª** - o **COMPROMISSÁRIO** se compromete a constar no edital de concurso a existência de celebração do presente Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais;
8. **CLÁUSULA 8ª** - O fiel cumprimento deste Termo de Ajustamento de Conduta não exime o **COMPROMISSÁRIO** do cumprimento das demais normas constitucionais e infraconstitucionais em vigor e pertinentes à matéria, advertindo-se acerca da possibilidade de eventual ação judicial para ressarcimento ao erário e/ou anulatória das contratações, com acréscimo das demais despesas processuais pertinentes, em caso de descumprimento ou recusa, bem como eventual responsabilização dos agentes públicos e políticos envolvidos, no caso de verificar-se a prática de ato ilícito de improbidade administrativa.
9. **CLÁUSULA 9ª** - Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua assinatura e terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma do mencionado artigo 5ª, §6ª, da Lei n. 7.347/85 e artigo 784, inciso IV, do Código de Processo Civil.
10. **CLÁUSULA 10ª** - Com a assinatura deste termo, o presente Inquérito Civil será arquivado, com a decisão submetida ao Conselho Superior do Ministério Público, nos termos do art. 9ª, § 3ª, da Lei n. 7.347/1985 e art. 13, § 1ª, da Resolução Conjunta PGJ CGMG 003/2009.
11. **CLÁUSULA 11** - Após a decisão de arquivamento prevista no parágrafo anterior, será instaurado Procedimento Administrativo (PA-TAC) para acompanhar o cumprimento das cláusulas do termo de ajustamento de conduta celebrado, nos termos do art. 1ª, IV, da Resolução Conjunta PGJ CGMP 01/2019.

12. **CLÁUSULA 12** - Com a assinatura deste termo, cópia do presente acordo será juntado nos autos SEI n. 19.16.1358.0115335/2022-31 (IC n. 0596.22.000-14-2), 19.16.1358.0104305/2022-51 e 19.16.1358.0008715/2022-05, para os devidos fins.

MULTAS POR DESCUMPRIMENTO

1. Em caso de descumprimento do presente compromisso, haverá incidência de multa no valor de 01 salário mínimo atualmente vigente por servidor temporário atualmente contratado, devida pelo **COMPROMISSÁRIO** pelo descumprimento das cláusulas anteriores, corrigido pelo IGP-M e, na sua falta, pelo INPC ou por outro índice que o substitua, mais juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, a ser revertida em favor do Fundo Estadual de Direitos Difusos.

Parágrafo único. Os valores referentes aos juros de mora e à multa estabelecidos nesta cláusula serão depositados em favor do FUNEMP (Banco do Brasil, agência nº 1615-2, c/c nº 652000-6, CNPJ 32.384.344/0001-38, Chave PIX 32.384.344/0001-38), nos termos do art. 3º, VIII, da Lei Complementar Estadual nº 67/2003.

FORO

Comarca de Santa Rita do Sapucaí/Minas Gerais.

LOCAL e DATA

Santa Rita do Sapucaí, 28 de fevereiro de 2024.

ASSINATURAS

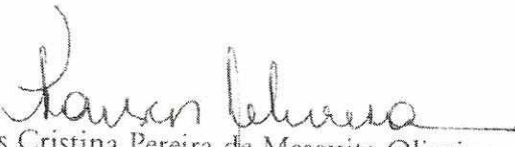

Município de Santa Rita do Sapucaí/MG

Prefeito Wander Wilson Chaves

Compromissário






Thaís Cristina Pereira de Mesquita Oliveira
Procuradora do Município


Francisco Eugênio Coutinho do Amaral
Promotor de Justiça