



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 604/2025.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO – REVOGA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 460/2008 E TODAS AS SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO QUAISQUER DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO”.

O povo do Município de São Sebastião do Rio Preto – Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei.

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O plano de carreira, de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, passa a ser estabelecido nessa Lei Complementar.

§ 1º - A presente Lei cria, extingue e modifica os cargos públicos da Administração Pública Municipal, sendo que somente os cargos elencados nesta Lei são os constantes no plano de Cargos e Salários, salvo alterações posteriores.

§ 2º - Esta Lei Complementar será composta, ainda, pelos seguintes anexos:

I - Anexo I.

- Dispõe sobre os cargos e funções da Administração Pública Municipal, os Cargos Transitórios para atendimento a Convênios e Programas e os Cargos em extinção;

II - Anexo II.

- Dispõe sobre os Níveis, Graus e salários dos Cargos e Funções;

III - Anexo III.

- Define as atividades, atribuições, requisitos mínimos para investidura e outras características dos cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2ª - As atividades da Prefeitura Municipal distribuem-se por classes que se subdividem em cargos e funções.

Art. 3ª - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser conferidas a uma pessoa, sob o regime estatutário.

Art. 4ª - Função é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas temporariamente a uma pessoa, a teor do Art. 37, da Constituição Federal.

Art. 5ª - Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, de mesmo nível de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldades das atribuições e com o mesmo nível de responsabilidade.

Parágrafo Único - As classes são isoladas ou se dispõem em série.

Art. 6º - Série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, disposta hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o mesmo nível de responsabilidade.

§ 1ª - As classes de uma série são classificadas por algarismos romanos, na ordem natural, sendo que a classe I corresponde à classe inicial.

§ 2ª - Cada série de classes tem uma classe inicial única.

Art. 7ª - Os grupos ocupacionais e serviços relacionam, na conformidade do Anexo I, as Classes ou Séries de Classes representativas de atividades profissionais, homogêneas ou que entre si guardam conexão.

Art. 8ª - As classes constituem-se por níveis, consideradas as atribuições e responsabilidades dos cargos que as compõem.

Art. 9ª - As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada classe serão especificadas pelo Executivo, respeitada a indicação sintética de cada classe.

Parágrafo único - As especificações compreenderão para cada classe dos seguintes elementos de identificação

I - denominação;

II - código;

III - descrição sintética da natureza do trabalho;

IV - exemplo de tarefas típicas;

V - qualificação e, se for o caso, demais requisitos para o provimento

Art. 10 - Na classificação dos cargos, que é objetiva:

I - atender-se-á ao serviço executado;

II - o vencimento guardará relação inerente ao cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – as classes de nível igual corresponderão a vencimento igual

SEÇÃO I

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 11 – Para os efeitos desta Lei:

I – Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público, que percebe vencimento, com direitos, vantagens e regime disciplinar definidos no Estatuto dos Funcionários públicos de São Sebastião do Rio Preto.

II – Empregado é o servidor que exerce função, percebe remuneração, contratado temporariamente, nos termos da Lei e da Constituição Federal, sob o regime jurídico de Direito Público.

III – Servidor é a denominação genérica que designa indistintamente, funcionário e empregado.

Parágrafo único – Ao pessoal contratado em caráter excepcional ou temporariamente, será aplicado o disciplinamento do Direito Público e deverá contribuir para o Regime Geral de Previdência Social

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 12 – O servido público municipal compreende:

I – a atividade prevista nesta Lei Complementar;

II – outras atividades.

Art. 13 - A atividade prevista no Inciso 1, do Art. 12, distribui-se por cargos criados por Lei, em número certo, com denominação e especificações próprias, e compreende:

I - cargos de provimento em comissão, regidos pela legislação estatutária e de recrutamento amplo.

II - cargos de recrutamento limitado, a serem ocupados por servidores integrantes do Quadro Permanente, através de designação do feito Municipal.

III - cargos providos através de concurso público, em caráter efetivo e regidos pela legislação estatutária própria.

§ 1º - Integrarão o Quadro de Pessoal da Prefeitura os cargos em caráter permanente de provimento em comissão e de recrutamento limitado, compreendidos nas classes previstas no Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Ao Poder Executivo compete a administração e a distribuição dos cargos dentro das suas unidades, podendo movimentar os servidores de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade, independentemente de anuência destes.

Art. 14 - Para as atividades do serviço público municipal cuja execução não disponha a Prefeitura de servidor habilitado, os contratos serão feitos nos termos da legislação própria e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal, através de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO III

DO REGIME JURIDICO

Art. 15 - Os ocupantes dos cargos públicos previstos nesta Lei, sujeitam-se ao regime jurídico definido no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto.

CAPÍTULO IV

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 16 - Não será permitido cometer, a servidor, outro trabalho senão o constante de sua classe, podendo haver substituição, durante o impedimento do titular, por tempo superior 20 (vinte) dias, quando será paga, ao substituto, integralmente a remuneração de maior valor, ou aquela atribuída ao cargo, ou a remuneração de origem.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO

Art. 17 - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício do cargo que esteja regularmente ocupando.

§ 1º - Os níveis de vencimento dos cargos são aos atribuídos aos níveis constantes no Anexo I, correspondendo-lhes os valores dos Anexos II;

§ 2ª - Os níveis ou valores de uma tabela de remuneração não tem relação com a outra

§ 3ª - A cada nível, dos cargos de provimento efetivo, corresponde um vencimento que se desenvolve por 5 (cinco) graus, escalonados em ordem crescente e designados por algarismos de 1 (um) a 5 (cinco), na forma do Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º - Os vencimentos constantes no Anexo II, são mensais.

Art. 18 - Ao funcionário provido em novo cargo será atribuído o vencimento base da classe.

Parágrafo único - as vantagens adquiridas pelo servidor em razão de provimento em cargo anterior, não lhe serão estendidas quando do exercício de novo cargo, excetuada a possibilidade de aproveitamento daquele tempo para fins de aposentadoria.

Art. 19 - Os vencimentos constantes do Anexo II, correspondem à jornada normal de trabalho definida no Anexo I, desta Lei Complementar, ou através de decreto baixado pelo Prefeito Municipal, que venha a determinar a jornada, na forma da Lei Orgânica Municipal.

Art. 20 - O funcionário, quando no exercício de cargo de provimento em comissão ou de recrutamento limitado, da Administração Municipal poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou pelo vencimento respectivo do cargo comissionado ou de recrutamento limitado, sempre com os adicionais que lhes são devidos em razão do exercício do cargo de origem e sobre ele calculados.

Art. 21 - Os critérios de autorização do serviço extraordinário, observados os limites constitucionais, serão estabelecidos pelo Executivo, por meio de Decreto.

Parágrafo único - a inobservância dos limites e critérios mencionados no artigo acarretará a responsabilidade de quem lhe der causa ou nela consentir.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22 - Progressão horizontal é a passagem de um grau de vencimento para o imediatamente superior, dentro da mesma classe, disposição aplicável, apenas, ao servidor lotado no Quadro Permanente e nos cargos em extinção, ambos constantes no Anexo "I".

Parágrafo Único - Os graus de vencimentos dos Níveis e Graus são os constantes do Anexo II.

Art. 23 - Terá direito, anualmente, a um (1) grau na progressão horizontal, o funcionário que houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho efetuada por comissão especialmente designada para tanto.

§ 1º - Perderá o direito à progressão horizontal, iniciando-se a contagem de novo período, o funcionário que:

I- sofrer penalidades de suspensão ou de destituição de chefia, assegurando-lhe a oportunidade de ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

II - faltar ao serviço por mais de quinze (15) dias no interstício, contínuos ou não, por qualquer motivo, mesmo que justificado, ressalvado exclusivamente o de:

- a - férias
- b- casamento, até oito (8) dias consecutivos;
- c - luto pelo falecimento do pai, cônjuge ou irmão, até dois (2) dias consecutivos, a contar do falecimento;
- d - licença maternidade e paternidade, por acidente de serviço ou doença profissional;
- e - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- f - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal ou chefe imediato.

§ 2º - Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo e exercício de cargo de provimento em comissão.

§ 3º - A avaliação de desempenho, de que trata o Art., 41, II, da Constituição Federal, será apurada, sempre, quando determinar a Administração Municipal, através de boletim individual e será apreciado por uma Comissão, composta por três servidores, escolhidos entre os mais antigos da administração, sendo um da área pessoal, um da área fazendária e o último membro da comissão será o servidor mais antigo na área na qual se acha limitado o servidor a ser avaliado.

I - caso não realizada a avaliação de desempenho, a tempo e modo, a progressão horizontal do funcionário dar-se-á automaticamente.

§ 4º - A progressão de que trata este artigo não será aplicada com efeitos retroativos e, somente após a posse em caráter efetivo, terá início a contagem de tempo para fins da alteração de graus.

§ 5º - É vedada a progressão vertical.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 24 Poderão ser concedidas as seguintes gratificações, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

I - pela participação como Professor em curso intensivo de treinamento de servidor, arbitrada pelo Prefeito, com base em proposta do servidor responsável pelo curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – pela participação como membro de comissão de concurso público, arbitrada pelo Prefeito, com base em proposta do órgão da administração;

III - para locomoção à escola de difícil acesso, ao Professor lotado em escola da zona rural, em valor igual a até 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento-base, devida por uma única vez;

IV - pela elaboração de trabalho especial de caráter técnico ou científico, definida através de portaria e arbitrada, pelo Prefeito, após a conclusão dos trabalhos;

V - ao ocupante de qualquer cargo permanente, em percentual de até 50% (cinquenta por cento), quando da execução de serviços extraordinários ou reconhecido merecimento e desde que deferida pelo Prefeito Municipal, a quem compete estabelecer o valor.

VI - ao servidor de nível estadual ou federal, em adjunção junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, se a remuneração do cargo ou função que passar a ocupar em razão da adjunção, for superior àquela que percebia no seu cargo de origem, será paga uma gratificação em valor que lhe possibilite equiparar as remunerações.

VII - ao servidor em regência no ensino infantil, fundamental ou médio, que demonstrar haver concluído curso de pós-graduação, mestrado e doutorado serão concedidos adicionais de qualificação, conforme estabelecido em lei própria e específica do magistério.

Art. 25 - As gratificações previstas: nesta seção não se incorporam ao vencimento do funcionário, excetuado o disposto artigo 24 desta Lei Complementar.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 26 - Por cada período de cinco (5) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a dez por cento, do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de sete (7) quinquênios.

§ 1º. - O adicional será devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido no artigo 26.

§ 2º. - O funcionário que exercer cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior valor.

§ 3º. - Para efeito de quinquênio, será computado o tempo de permanência do servidor no gozo de licença médica, desde que não ultrapasse a sessenta (60) dias, no período de cinco (5) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPITULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 27 – A jornada de trabalho dos funcionários da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto é a estabelecida no Anexo “I”, desta Lei Complementar, ou a que venha a ser fixada, por meio de Decreto, pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 30, desta Lei Complementar.

Art. 28 - A duração da jornada de trabalho do Professor será exigida para a regência de uma classe e em conformidade com o estabelecido pela lei de diretrizes da educação e pelo Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Magistério Municipal.

Art. 29 - A jornada de trabalho do Professor poderá variar, observando-se carga de 25 (vinte e cinco) aulas semanais, se outra não for a determinação da legislação federal pertinente e no Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Magistério Municipal.

Art. 30 - O horário de trabalho dos funcionários da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, ressalvados os casos especiais, são os seguintes:

I - a jornada de trabalho de seis (6.00) horas inicia-se às sete (7:00) horas e termina as treze (13:00) horas, ou

I - a- outra modalidade que, a critério da administração municipal, venha a ser adotada

II - a jornada de trabalho de oito (8:00) horas, de acordo com a natureza do serviço, será fixada dentre as seguintes opções:

a - de oito (08.00) horas às dezessete (17.00) horas, interrompendo-se no período compreendido de onze (11:00) horas às doze (12:00) horas;

b- outra que venha a ser fixada pelo Prefeito Municipal.

Art. 31 - Os cargos burocráticos são dispensados do expediente, aos sábados, sem prejuízo dos vencimentos a eles atribuídos.

Parágrafo único - os trabalhos tidos e havidos como essenciais serão desenvolvidos, também, aos sábados.

CAPÍTULO VII

DA LICENÇA MÉDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 32 - O atestado médico somente terá validade quando firmado por junta médica do trabalho da Prefeitura ou por outro, com homologação do serviço próprio da Prefeitura.

CAPÍTULO VII

DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO 1

DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

Art. 33 - O pessoal da Educação será disciplinado pelo Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério e pelas disposições desta Lei Complementar, naquilo que não resultar incompatível com o Plano:

Art. 34 - São atividades do magistério:

I - a de docência;

II - a pedagógica

§ 1º - a atividade de docência consiste na Regência de Classe, complementada com a elaboração de planos e programas, controle e avaliação de rendimento escolar, orientação, recuperação de alunos, segundo o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Municipal;

§ 2º - a atividade pedagógica compreende as atividades de administração escolar, supervisão pedagógica e orientação educacional e de direção, se necessário.

SEÇÃO II

DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art., 35 - As unidades de ensino do município classificam-se em:

I - Escola Municipal de Ensino Preliminar;

II - Escola Municipal de Ensino de 1ª a 8ª séries, localizados na zona rural ou urbana, e

III - Escola Municipal de Ensino Médio de 1ª a 3ª séries.

Art. 36 - Poderá haver em cada escola um cargo de diretor um de vice-diretor e um de secretário e serão criados mediante lei específica, justificadamente.

Art. 37 - Quanto à lotação dos cargos de Vice-Diretor serão observadas as seguintes disposições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

I - não haverá vice-diretor em escolas municipais, quando localizadas na zona rural, salvo aquelas que se enquadrarem nos

II- nas escolas municipais de ensino preliminar e nas escolas municipais de zona urbana com menos de quatorze (14) classes poderá haver um só vice-diretor;

III - nas escolas municipais com quatorze (14) ou mais classes, poderá haver vice-diretor, até o máximo de um (1) por turno de funcionamento.

Parágrafo único - as disposições desta Seção dependem de decreto específico sobre as suas aplicabilidades.

SEÇÃO III

DA ESCRITA ESCOLAR

Art. 38 - A escrituração das unidades de ensino será realizada por servidor designado para tal, e terá a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O número de funcionários de que trata o artigo, será obtido em cada unidade de ensino, dividindo-se por oito o número de classes, podendo o resultado ser aumentado de uma unidade, quando o resto for superior a quatro:

§ 2º - O Secretário da Escola Municipal, se possível um por unidade de ensino, não poderá ser lotado nem ter exercício em escola municipal de ensino preliminar ou escola municipal rural.

§ 3º - Se a escola não comportar a lotação de servidor exclusivo para a promoção da escrituração, os seus trabalhos serão realizados diretamente no Órgão Municipal de Educação, onde permanecerão os seus arquivos e anotações.

CAPÍTULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 39 - Fica o Executivo Municipal autorizado a manter ou promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de funcionários.

§ 1º - Os cursos poderão ser ministrados no Município ou fora dele, por funcionários ou por entidades especializadas.

§ 2º - O funcionário que participar de cursos de treinamento poderá ser dispensado do cumprimento da jornada de trabalho, enquanto durar o treinamento, sem prejuízo da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 40 - Os cargos de provimento efetivo, criados na forma desta Lei Complementar somente serão supridos mediante a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 41 - Ao professor efetivo, impedido de reger classe por motivo de saúde, permitir-se-á o exercício de outra atividade na escola, mediante a apresentação de laudo de perícia médica da Prefeitura ou do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), acolhido pelo médico do Trabalho da Administração Municipal, deferindo-se-lhe o vencimento correspondente ao número mínimo de aulas estipulado no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério, para jornada de trabalho de até oito (8.00) horas.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 42- Fica mantida a instituição do Programa de Saúde da família - PSF constituído pelos cargos/funções, número e valores de remuneração e integrantes do Anexo "I", desta Lei Complementar, que Define Cargos Transitórios para atendimento a Convênios.

§ 1º - Este Programa terá vigência e aplicação até que os Governos, do Estado e Federal ou ainda as entidades e associações, mantenham subvenções ou repasses para a sua realização.

§ 2º. - Cessados os repasses ou as subvenções, este programa e seus cargos/funções serão extintos, de ofício, e os ocupantes dos Cargos/Funções retornarão aos seus cargos de origem se pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente ou terão seus contratos rescindidos, se simplesmente contratados.

Art. 43 - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder aos funcionários públicos, nos termos desta Lei Complementar, gratificação anual até o limite de um (01) vencimento mensal do respectivo cargo, a título de décimo terceiro (13º) salário, observados os parágrafos seguintes:

§ 1º - A gratificação relativa a cada ano será paga no mês de dezembro, ficando a critério do executivo municipal, antecipá-la ou parcelá-la:

§ 2º - A cada mês do efetivo exercício no período aquisitivo, corresponderá a um doze avos (1/12) da gratificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 44 - Aplicam-se a todos os servidores públicos municipais as disposições sobre atividades insalubres, conforme legislação específica vigente.

Parágrafo único - caracterizada insalubridade, fica assegurado ao servidor público o direito ao percentual correspondente ao grau de insalubridade em que se enquadra atividade.

Art. 45 - O tempo averbado pelo servidor público, originário do exercício de atividades nas áreas federal, estadual ou municipal, nos termos das Constituições Federal e Estadual, somente será utilizado para fins de aposentadoria, vedada a sua utilização para auferição de qualquer outra vantagem.

Art. 46 - Para acesso a cargo público municipal, de natureza permanente, não será fixado o limite máximo de idade, ficando estabelecido em dezoito anos o limite mínimo para ingresso no serviço público municipal.

Parágrafo único - A aposentadoria compulsória dar-se-á aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, observadas as normas da Constituição Federal, da legislação previdenciária aplicável e das disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Rio Preto.

Art. 47 - As classes, cargos e funções do quadro atual, passam a ter denominação constante desta Lei Complementar.

Art. 48 - O servidor estabilizado por força da Constituição Federal, e que ainda não logrou efetivação, se reprovado no concurso que possivelmente foi ou será promovido pela Prefeitura, para os fins previstos no Art. 19 dos ADCT da Carta Federal de 1998, ficará exercendo a função pública.

Art. 49 - O Regente de Ensino que não demonstrar haver adquirido a habilitação específica prevista no 8º, do art. 9º, da Lei Federal nº: 9.424/96, de 24 de dezembro de 1996, será designado para o desempenho de funções/atividades em cargo de igual nível.

Art. 50 - Ao regente de ensino, que no prazo previsto no §, do art. 9º, da Lei Federal nº: 9.424/96, de 24 de dezembro de 1996, demonstrar haver adquirido habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, será assegurado o direito de acesso à carreira, o Quadro Permanente.

Parágrafo único - o acesso previsto no artigo não dá direito a vantagens ou a adicionais, com efeitos retroativos.

Art. 51 - O Regente do Ensino não integra o Quadro Permanente da Prefeitura, resguardadas as situações anteriores à Lei nº: 9.424/96, de 24 de dezembro de 1996, quando o servidor já tem direito à estabilidade ou efetivação nos moldes da lei.

Art. 52 - O novo Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Magistério Municipal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, disciplinará o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

aproveitamento de possíveis regentes de ensino estabilizados por força da Constituição Federal de 1988, em outros serviços.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53- Ficam extintos, sem prejuízo da condição de disponibilidade de seus ex ocupantes e do direito de aposentadoria dos seus ocupantes, os cargos e funções a serem declarados desnecessários por ato do Executivo Municipal, nos termos do Art. 41, § 3º da Constituição Federal.

Art. 54 - O ocupante de cargo comissionado ou não, pode se inscrever em concurso para outro cargo.

Art. 55 - A remuneração do professor de Escola Municipal será estabelecida por aula dada, a ser fixada pelo Executivo Municipal através de Decreto e de conformidade com o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Magistério Municipal.

Art. 56 - As vantagens resultantes desta Lei somente após a feita dos concursos públicos, poderão ser estendidas aos servidores municipais, vedada, em qualquer hipótese, a sua retroatividade.

Art. 57 - A substituição do servidor do Quadro Permanente, quando licenciado para tratamento de saúde ou para tratar de interesses particulares, ocorrerá, preferencialmente, mediante o aproveitamento do candidato classificado em posição imediatamente inferior ao substituído, o que será feito em caráter precário e o período da substituição não cria qualquer vínculo empregatício estatutário permanente entre o substituto e o Município.

Art. 58 - O servidor nomeado por força de aprovação em concurso público deverá cumprir estágio probatório de três anos, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e legislação complementar pertinente.

Art. 59. - Fica resguardado o direito adquirido, não tendo a presente lei poderes suficientes para desconhecê-lo ou mesmo torná-lo inaplicável.

Art. 60 - A aprovação e consequente classificação de candidato, ocorrida através de concurso público ou de processo seletivo público simplificado, não lhe permite escolher o local de trabalho, podendo a Administração Municipal, valendo-se do poder discricionário, designar o local de lotação.

Art. 61 - Periodicamente a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto poderá realizar processo de rotatividade dos servidores municipais, buscando o seu frequente aproveitamento e aprimoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 62 - O ocupante do cargo de Procurador Municipal poderá exercer a advocacia privada, nos termos da legislação federal pertinente, ficando vedado o patrocínio de causas ou interesses contrários ao Município de São Sebastião do Rio Preto, bem como aos de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou que configurem conflito de interesses com a Administração Pública Municipal.

§1º. Embora a jornada de trabalho do Procurador esteja definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente, o exercício das atribuições do cargo exige plena disponibilidade em razão do interesse público, devendo o ocupante dedicar o tempo necessário ao cumprimento de suas funções, sem direito à percepção de horas extras, em virtude da natureza de confiança e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. O descumprimento das disposições deste artigo caracterizará infração funcional grave, sujeitando o ocupante do cargo às penalidades previstas na legislação municipal aplicável.

Art. 63 - Os cargos em extinção constantes do Anexo "I", desta Lei Complementar, serão extintos na medida em que ocorrer a aposentação do seu detentor.

Parágrafo único - todos os acréscimos e vantagens pecuniários deferidos aos servidores municipais a partir da vigência desta Lei Complementar serão estendidos, no mesmo percentual, aos detentores de cargos em extinção elencados no do Anexo "I".

Art. 64 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65 - Ficam expressamente revogadas a Lei Complementar Municipal nº 460, de 2008, seus anexos e alterações posteriores, bem como todas as disposições em contrário.

São Sebastião do Rio Preto, 03 de dezembro de 2025


Andréa Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal
São Sebastião do Rio Preto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Dispõe sobre os cargos permanentes da Administração Municipal, os Cargos Transitórios para atendimento a Convênios e Programas, os Cargos extintos e os Cargos em extinção.

CARGOS PERMANENTES			
Descrição	Nível	Vagas	Jornada (H)
Prefeito	-	1	-
Vice-Prefeito	-	1	-
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento	-	1	-
Secretário Municipal de Saúde	-	1	-
Secretário Municipal de Educação	-	1	-
Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo	-	1	-
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes	-	1	-
Secretário Municipal de Promoção e Ação Social	-	1	-
Secretário Municipal de Agropecuária e Desenvolvimento Econômico	-	1	-
Agente de Contratação	CC-5	1	40
Agente de Combate a Endemias	PE-III	2	40
Assistente Social	PE-XV	4	30
Auxiliar Administrativo I	PE-V	18	30
Auxiliar Administrativo II	PE-XII	5	30
Auxiliar Bioquímico	PE-II	1	40
Auxiliar de Almoxarifado	PE-I	1	40
Auxiliar de Biblioteca	PE-I	3	40
Auxiliar de Controle Interno	PE-V	1	30
Auxiliar de Enfermagem	PE-II	4	40
Auxiliar de Farmácia	PE-II	1	40
Auxiliar de Gabinete	PE-V	1	40
Auxiliar de Pedreiro, Carpinteiro, Bombeiro, Pintor, Capina e Limpeza Pesada	PE-I	32	40
Auxiliar de Serviço. Seção Pessoal	PE-XII	1	30
Auxiliar de Serviços	PE-I	25	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Auxiliar de Serviços de Esportes, Cultura e Turismo	PE-V	3	30
Auxiliar de Serviços de Saúde	PE-II	5	40
Auxiliar de Serviços Gerais	PE-I	25	40
Bioquímico	PE-XVI	2	40
Bombeiro	PE-IX	4	40
Carpinteiro	PE-IX	3	40
Chefe de Controle Interno	PE-XIII	1	30
Chefe de Gabinete	CC-4	1	30
Chefe de Seção de Controle Patrimonial e Almojarifado	CC-4	1	40
Chefe Transporte e Controle de Frota	CC-4	3	40
Contador	PE-XVI	1	30
Controlador Geral do Município	CC-5	1	30
Coordenador Administrativo da Secretaria de Educação	CC-4	1	40
Coordenador de Assistência Social	CC-4	1	40
Coordenador de Defesa Civil	CC-4	1	40
Coordenador de Esporte	CC-4	1	40
Coordenador de Meio Ambiente	CC-4	1	40
Coordenador de RH	CC-4	1	40
Coordenador do CRAS	CC-4	1	40
Coordenador Pedagógico	CC-4	1	24
Corregedor Geral do Município	CC-5	1	30
Dentista	PE-XV	2	40
Diretor de Finanças	CC-6	1	30
Diretor de Unidade de Saúde	CC-6	1	30
Diretor Ensino Fundamental	CC-2	2	30
Eletricista	PE-IX	1	40
Encarregado de Manutenção	CC-4	1	40
Encarregado de Obras, Serviços Urbanos e Estradas	CC-5	4	40
Encarregado de Serviços de Tributação	PE-II	1	30
Enfermeiro	PE-XV	6	40
Farmacêutico	PE-XV	1	40
Fiscal de Vigilância Sanitária	PE-III	2	40
Fisioterapeuta	PE-XV	1	30

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonoaudiólogo	PE-XV	1	30
Gari	PE-I	6	40
Gestor de Compras	CC-5	2	40
Gestor de Contratos	CC-4	1	40
Médico	PE-XVI	1	40
Médico Plantonista	PEXVII	1	12
Monitor de esportes e atividades recreativas	PE-I	2	40
Motoqueiro	PE-IX	4	40
Motorista de Gabinete	PE-X	1	40
Motorista Veículos Grande Porte	PE-XI	23	40
Motorista Veículos Pequeno Porte	PE-X	12	40
Nutricionista	PE-XV	2	30
Operador de Máquinas	PE-IX	2	40
Operador de Máquinas Leves	PE-IX	3	40
Orientador Educacional	PE-X	2	30
Pedreiro	PE-IX	16	40
Pintor	PE-IX	2	40
Pregoeiro	CC-5	1	40
Procurador Municipal	CC-6	1	30
Professor	PE-VII	16	24
Professor - Educação Especial/Inclusiva	PE-VII	5	24
Professor - Educação Física	PE-VII	2	24
Professor - Letras	PE-VII	2	24
Psicólogo	PE-XV	3	30
Secretário da JSM	PE I	1	40
Secretário Escolar	PE-VI	2	30
Servente Escolar	PE-I	8	40
Serviçal	PE I	6	40
Técnico Agropecuário	PE-VI	1	40
Técnico em Enfermagem	PE-VI	4	40
Técnico em Informática	PE-XII	2	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico em Patologia	PE-VI	2	40
Técnico em Radiologia	PE-VI	2	20
Vice-Diretor	CC-1	1	30
Vigilante Noturno	PE-III	2	12/24hs

CARGOS TEMPORÁRIOS - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

Descrição	Nível	Vagas	Jornada (H)
Médico PSF	PE-XVI	1	40
Enfermeiro PSF	PE-XV	1	40
Técnico Enfermagem	PE-VI	4	40
Auxiliar de Enfermagem	PE-II	1	40
Agente Comunitário de Saúde	PE-III	4	40

CARGOS EM EXTINÇÃO

Descrição	Nível	Vagas
Agente Administrativo	PE-IX	2
Auxiliar de Secretaria	CC-1	1
Auxiliar Médico	PE-I	2
Auxiliar Odontológico	PE-I	1
Datilógrafo	PE-1	1
Encarregado	PE-II	1
Telefonista	PE-I	3
Coordenador de Saúde	PE-1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EXTINTOS

Descrição	Nível	Vagas	Jornada (H)
Digitador	PE-I	1	30
Chefe de Divisão	RL-3	7	30
Professor PII	PE-VII	10	25
Professor Pré-Escolar	PE-IV	8	25
Professor Educação Jovens e Adultos	PE-IV	3	25
Procurador Geral do Município	CC-6	1	40

São Sebastião do Rio Preto, 03 de dezembro de 2025

Andréa Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal

Andréa Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Dispõe sobre os níveis, graus e valores de vencimentos dos cargos.

NÍVEL I	Vencimento Básico = VB (R\$)	GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4	GRAU 5
PE -I	957,11	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -II	957,11	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -III	957,11	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -IV	957,11	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -V	1.049,11	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -VI	1.053,93	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -VII	507,71	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -VIII	1.135,43	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -IX	1.135,43	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -X	1.387,74	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XI	1.726,33	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PEXII	1.833,85	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XIII	2.194,29	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XIV	1.140,00	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XV	2.766,57	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XVI	4.624,54	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%
PE -XVII	500,00 Por plantão de 24h	VB + 2%	GRAU 1 + 2%	GRAU 2 + 2%	GRAU 3 + 2%	GRAU 4 + 2%

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
CC - 1	478,80
CC - 2	658,36
CC - 3	658,36
CC - 4	2.500,00
CC - 5	3.217,98
CC - 6	4.022,00

São Sebastião do Rio Preto, 03 de dezembro de 2025.

Andrea Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal
S. Sebastião do Rio Preto

Andrea Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Dispõe sobre as atribuições, requisitos mínimos de investidura, atividades e outras características dos Cargos.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Atribuições:

- Conduzir e coordenar as licitações na forma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando a observância da legislação e dos princípios da administração pública;
- Planejar, organizar e conduzir o processo licitatório, desde a fase preparatória até a assinatura do contrato, em conjunto com a equipe de apoio, inclusive diligências e recursos;
- Receber, analisar e decidir sobre a habilitação e as propostas dos licitantes;
- Realizar diligências e promover a instrução dos processos licitatórios;
- Realizar audiências públicas, quando exigido;
- Emitir pareceres, relatórios e registrar todas as decisões tomadas durante o certame;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e adjudicação;
- Promover a adjudicação quando não houver recursos;
- Zelar pela legalidade e integridade do processo licitatório bem como pela eficiência e legalidade das contratações públicas do Município;
- Propor a revogação ou anulação do certame, se necessário;
- Supervisionar o cumprimento dos prazos e a regular tramitação dos processos.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe, se for o caso, acrescido de capacitação específica para Licitação, Contratos e Pregão.

Forma de Provento: Designação – recrutamento amplo.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Atribuições:

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Realizar visitas domiciliares para identificação e eliminação de focos de doenças endêmicas (como dengue, leishmaniose, malária, entre outras);
- Desenvolver ações educativas e de mobilização comunitária sobre prevenção e combate a endemias;
- Apoiar campanhas de vacinação, mutirões de limpeza e ações de saúde pública;
- Coletar dados e informações para subsidiar o planejamento das ações de vigilância em saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar visitas domiciliares periódicas, identificando situações de risco e encaminhando-as à equipe de Saúde da Família;
- Orientar a população sobre serviços disponíveis na rede de saúde e sobre práticas saudáveis de alimentação, higiene e prevenção;
- Acompanhar gestantes, recém-nascidos, idosos, acamados e portadores de doenças crônicas, notificando alterações à equipe;
- Apoiar campanhas de vacinação, mutirões e ações coletivas de saúde pública;
- Participar de reuniões de equipe, capacitações e atividades de planejamento das ações do PSF;
- Trabalhar integrado à equipe multiprofissional, respeitando os protocolos da Atenção Primária;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança e sigilo profissional;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, COREN, ativo e regular.

Forma de Provimento: Processo seletivo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições:

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas;
- Realizar visitas domiciliares periódicas às famílias de sua área adscrita, identificando situações de risco e necessidades de saúde;
- Cadastrar e manter atualizadas as informações das famílias no Sistema e-SUS Atenção Primária;
- Incentivar práticas de vida saudável, orientando sobre alimentação, higiene, vacinação, prevenção de doenças e uso adequado dos serviços de saúde;
- Identificar e encaminhar gestantes, recém-nascidos, idosos, acamados, pessoas com doenças crônicas ou em situação de vulnerabilidade;
- Realizar busca ativa de faltosos, acompanhamento de pacientes crônicos, gestantes, hipertensos, diabéticos e outros grupos prioritários;
- Apoiar ações de imunização, campanhas de saúde, mutirões, grupos educativos e atividades coletivas;
- Comunicar à equipe de Saúde da Família situações de risco, surtos, agravos e eventos epidemiológicos relevantes;
- Utilizar corretamente ferramentas, formulários e sistemas eletrônicos de registro de dados;
- Participar de reuniões de equipe, capacitações, educação permanente e planejamento das ações da ESF;
- Promover a integração entre a população e os serviços de saúde, orientando sobre fluxo de atendimento e direitos dos usuários;
- Atuar em conformidade com protocolos de biossegurança, sigilo profissional e ética;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação de vigilância em saúde.

Requisito de Investidura: Ensino Médio completo + Capacitação técnica conforme Lei Federal nº 11.350/2006 + residência na área de atuação.

Forma de Provimento: Concurso Público

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições:

- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área social, com vistas ao bem-estar e aos direitos da população;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública;
- Realizar estudos sociais, perícias e laudos técnicos, especialmente em contextos jurídicos, escolares, hospitalares e institucionais;
- Orientar indivíduos, grupos e comunidades sobre direitos, serviços e formas de acesso a políticas sociais;
- Realizar visitas domiciliares para diagnóstico e acompanhamento de situações sociais;
- Emitir pareceres, laudos, relatórios e estudos técnicos sobre a situação social de pessoas ou coletividades;
- Trabalhar com equipes multidisciplinares nos órgãos de saúde, educação, órgãos auxiliares da Justiça, CRAS, CREAS, abrigos, etc.;
- Participar da formulação e execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, habitação, assistência social, entre outras;
- Defender os direitos humanos e sociais, promovendo a equidade e combatendo a discriminação e a exclusão social.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Atribuições:

- Atendimento ao público interno e externo, via telefone, e-mail ou outros canais de comunicação, recebendo e prestando informações;
- Organizar, controlar e arquivar documentos físicos e digitais;
- Auxiliar na digitalização e organização de arquivos;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Apoiar nos processos de compras, contratos e aquisições;
- Elaborar planilhas e relatórios simples;
- Preencher formulários e cadastros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Prestar suporte a equipes e gestores, auxiliando no agendamento de reuniões e compromissos, controlando agendas, envio de correspondência e protocolos;
- Operar sistemas internos e softwares necessários à condução das atividades precípua da Administração.
- Auxiliar na alimentação dos módulos dos sistemas de gestão, para inserção de dados relativos a licitações, compras, almoxarifado, frotas, RH, contabilidade, tributos, tesouraria e patrimônio;
- Auxiliar no controle de estoque de materiais de escritório e solicitar reposição de insumos quando necessário.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Atribuições:

- Atendimento ao público interno e externo, via telefone, e-mail ou outros canais de comunicação, recebendo e prestando informações;
- Organizar, controlar e arquivar documentos físicos e digitais;
- Auxiliar na digitalização e organização de arquivos;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Apoiar nos processos de compras, contratos e requisições;
- Elaborar planilhas e relatórios complexos;
- Preencher formulários e cadastros, protocolar documentos, despachar correspondências;
- Prestar suporte às equipes e gestores, auxiliando no agendamento de reuniões e compromissos, controlando agendas, envio de correspondência e protocolos;
- Operar sistemas internos e softwares necessários à condução das atividades precípua da Administração;
- Alimentar módulos dos sistemas de gestão, para inserção de dados relativos a licitações, compras, almoxarifado, frotas, RH, contabilidade, tributos, tesouraria e patrimônio;
- Controlar o estoque de materiais de escritório e solicitar reposição de insumos quando necessário;
- Orientar, supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores nível hierárquico inferiores, no âmbito do setor que estiver lotado.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

AUXILIAR BIOQUÍMICO

Atribuições:

- Preparar materiais e reagentes para exames laboratoriais;
- Realizar coleta de materiais biológicos (sangue, urina, fezes, secreções), quando autorizado;
- Auxiliar no processamento de amostras em análises clínicas;
- Etiquetar, centrifugar e armazenar amostras biológicas;
- Operar equipamentos laboratoriais básicos, como centrífugas, agitadores, microscópios (simples);
- Auxiliar na realização de exames de triagem (glicemia, hematócrito, etc.);
- Controlar o estoque de reagentes e insumos, incluindo data de validade e condições de armazenamento;
- Higienizar e organizar bancadas e equipamentos;
- Descartar resíduos biológicos corretamente, seguindo normas de biossegurança;
- Registrar dados em sistemas laboratoriais e preparar laudos preliminares, quando autorizado.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Atribuições:

- Receber, conferir e armazenar materiais e insumos adquiridos pelo município;
- Manter controle rigoroso de entradas e saídas de materiais;
- Organizar estoques de acordo com normas de segurança e conservação;
- Registrar movimentações em sistema informatizado ou livros de controle;
- Apoiar inventários periódicos e auditorias de almoxarifado;
- Atender solicitações de materiais das secretarias e unidades municipais;
- Verificar prazos de validade e condições de armazenamento;
- Auxiliar em processos de compras e reposições de estoque;
- Zelar pela limpeza, organização e segurança do espaço físico.

Requisito de Investidura: Ensino fundamental completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atribuições:

- Organizar e classificar livros, periódicos e materiais audiovisuais;
- Realizar empréstimos, devoluções e cadastros de usuários;
- Auxiliar estudantes e leitores em pesquisas e consultas bibliográficas;
- Apoiar a execução de atividades culturais, oficinas e programas de incentivo à leitura;
- Manter atualizado o catálogo da biblioteca em meio físico e digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Cuidar da conservação do acervo, providenciando reparos e substituições quando necessário;
- Auxiliar na organização de eventos escolares e comunitários ligados à educação e cultura;
- Apoiar o bibliotecário responsável em relatórios e estatísticas de uso.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.
Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Atribuições:

- Apoiar a execução das atividades do Sistema de Controle Interno do Município;
- Auxiliar na análise de processos administrativos, licitações e contratos;
- Apoiar na verificação da legalidade, legitimidade e economicidade de atos e despesas públicas;
- Manter registros e relatórios de acompanhamento de auditorias internas;
- Apoiar na elaboração de recomendações e relatórios de controle interno para os gestores;
- Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- Apoiar a verificação do cumprimento de prazos de prestação de contas e obrigações legais;
- Prestar suporte à Controladoria Geral do Município e aos órgãos de controle externo (TCE, Ministério Público, entre outros);
- Desenvolver atividades de orientação a servidores sobre boas práticas administrativas e normativas de gestão;
- Cumprir as demais atribuições previstas em regulamentos e designações da chefia.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições:

- Prestar cuidados de enfermagem de baixa complexidade a pacientes;
- Administrar medicamentos e vacinas, sob prescrição e supervisão profissional;
- Realizar curativos simples, aferição de sinais vitais e coleta de materiais para exames;
- Auxiliar médicos e enfermeiros em consultas e procedimentos;
- Orientar pacientes e familiares sobre cuidados básicos de saúde;
- Apoiar atividades de prevenção e promoção da saúde em campanhas públicas;
- Manter organizados prontuários e registros de atendimento;
- Cumprir normas de biossegurança e de controle de infecções;
- Participar de treinamentos e capacitações continuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisito de Investidura: Ensino médio completo + Curso profissionalizante.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições:

- Executar tarefas de apoio nas farmácias municipais, recepcionando pacientes/usuários e auxiliando na dispensação de medicamentos sob supervisão do farmacêutico;
- Receber e acolher o paciente/usuário, encaminhando suas demandas ao atendimento farmacêutico.
- Prestar informações iniciais sobre uso e cuidados de medicamentos, conforme orientação do farmacêutico.
- Conferir prescrições e encaminhar casos de dúvida ao farmacêutico.
- Receber, conferir e armazenar medicamentos e insumos.
- Organizar prateleiras, estoques e sistemas de registro.
- Controlar prazos de validade e condições de armazenamento.
- Auxiliar na elaboração de inventários e relatórios de consumo.
- Apoiar programas de uso racional de medicamentos e campanhas de saúde.
- Colaborar em mutirões de dispensação e distribuição de medicamentos em ações comunitárias.
- Executar outras atividades correlatas à sua função, sob supervisão técnica do farmacêutico.
- Auxiliar nas atividades do Programa Farmácia de Minas, incluindo o recebimento, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos padronizados do SUS, bem como o apoio na orientação aos usuários quanto ao uso correto dos medicamentos, sempre sob supervisão do profissional farmacêutico.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE GABINETE

Atribuições:

- Prestar apoio direto e imediato às atividades do Prefeito ou Secretário, exercendo funções de assessoramento administrativo, técnico e institucional;
- Organizar expedientes, agendas, audiências e viagens; preparar minutas, convites e ofícios;
- Atender público interno/externo, filtrando demandas e providenciando encaminhamentos;
- Registrar e controlar prazos de respostas; manter arquivo físico/digital do Gabinete;
- Apoiar organização de eventos e cerimônias oficiais; acompanhar execução de tarefas determinadas pela chefia;
- Apoiar a cobertura institucional das atividades administrativas do Gabinete e demais órgãos da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar registros fotográficos e audiovisuais de eventos, reuniões e atos oficiais, zelando pela qualidade e organização do acervo;
- Auxiliar na produção e divulgação de conteúdos para mídias sociais institucionais, assegurando caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades;
- Apoiar a manutenção do arquivo digital de imagens, vídeos e materiais de divulgação da Prefeitura;
- Executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito ou Chefe de Gabinete, dentro da esfera de assessoramento.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, BOMBEIRO, PINTOR, CAPINA E LIMPEZA PESADA

Atribuições:

- Auxiliar pedreiros, carpinteiros, bombeiros hidráulicos e pintores na execução de serviços de construção, manutenção e reparos de prédios e vias públicas;
- Preparar massas, tintas, argamassas e outros insumos, bem como transportar materiais, ferramentas e equipamentos até o local de trabalho;
- Executar serviços de capina manual, roçada, poda simples e limpeza pesada de áreas públicas, praças, ruas e logradouros;
- Apoiar a demolição de estruturas, escavação de valas, abertura de buracos e compactação de solo;
- Auxiliar no assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, bem como na instalação e manutenção de tubulações hidráulicas simples;
- Preparar superfícies e dar suporte em atividades de pintura, lixamento, raspagem e acabamento;
- Montar e desmontar andaimes sob orientação, observando as normas de segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, EPIs e ferramentas, solicitando reposição ou manutenção quando necessário;
- Manter organização e limpeza dos canteiros de obra e locais de serviço;
- Executar tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata;
- Executar trabalhos manuais que exigem elevado esforço físico.

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado.

Forma de Provimento: Concurso

AUXILIAR DE SERVIÇO SEÇÃO PESSOAL

Atribuições:

- Executar serviços gerais do departamento de pessoal;
- Realizar controle de admissões e de frequência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Realizar cálculos de férias, indenizações e outros proventos;
- Realizar cadastro de servidores e atualizar os cadastros já existentes;
- Auxiliar na preparação de folha de pagamento;
- Atender servidores, dirimindo dúvidas e prestando as informações trabalhistas e previdenciárias;
- Montar pastas e alimentar com as informações atinentes aos servidores;
- Prestar apoio e informações aos demais setores, em relação às atividades de sua competência;
- Encaminhar as informações dos servidores sempre que solicitado por outros setores;
- Acompanhar procedimentos administrativos relativos a servidores.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Atribuições:

- Executar tarefas de apoio operacional, manutenção, conservação e limpeza, além de auxiliar em atividades de baixa complexidade nos diversos setores e órgãos da Administração Municipal;
- Realizar serviços de limpeza e higienização em repartições e unidades de saúde;
- Auxiliar em tarefas de baixa complexidade em diferentes setores da Administração;
- Executar pequenos reparos, transporte de materiais e organização de ambientes;
- Apoiar movimentação de pacientes, móveis e equipamentos leves;
- Realizar coleta e destinação de resíduos;
- Auxiliar em serviços de copa, preparo e distribuição de alimentos;
- Apoiar eventos, campanhas e atividades comunitárias;
- Atender ao público com informações simples e apoio organizacional;
- Executar atividades correlatas determinadas pela chefia;

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado.

Forma de Provimento: Concurso público

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO

Atribuições:

- Apoiar a organização, montagem, operação e desmontagem de eventos esportivos, culturais, recreativos e turísticos promovidos pela Prefeitura;
- Auxiliar instrutores, professores, monitores e coordenadores em atividades de esporte, lazer, cultura e turismo, garantindo suporte logístico e operacional;
- Prestar atendimento ao público em praças de esportes, centros culturais, museus, bibliotecas, teatros, pontos de turismo e demais equipamentos municipais;
- Zelar pela conservação, limpeza e organização de quadras, campos, ginásios, auditórios, centros de convivência, monumentos e espaços culturais ou turísticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Apoiar a execução de oficinas, cursos, atividades recreativas, festividades, feiras, exposições e programações artísticas e comunitárias;
- Controlar o acesso e orientar usuários quanto às normas de utilização dos espaços esportivos, culturais e turísticos;
- Auxiliar na divulgação de programações e campanhas institucionais, inclusive com apoio em registros fotográficos e audiovisuais das atividades;
- Apoiar equipes técnicas em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico local e no incentivo ao turismo comunitário;
- Realizar pequenas manutenções e reparos em materiais, mobiliários e equipamentos utilizados em eventos e espaços públicos;
- Cumprir escalas de serviço, inclusive em finais de semana, feriados ou períodos noturnos, quando necessário para realização de eventos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Atribuições:

- Apoiar higienização e preparo de ambientes assistenciais; transportar pacientes, materiais e resíduos de saúde conforme normas;
- Auxiliar organização de salas, esterilização simples sob orientação, reposição de materiais;
- Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção e segurança do paciente.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

- Realizar serviços de limpeza, varrição, higienização, conservação e manutenção de prédios, repartições, escolas, unidades de saúde e demais espaços públicos;
- Executar lavagem de pisos, paredes, vidros, banheiros e áreas externas, bem como coleta, separação e destinação adequada de resíduos comuns e recicláveis;
- Apoiar atividades de jardinagem, capina, poda simples e conservação de áreas verdes, praças e jardins;
- Transportar, carregar, descarregar e organizar móveis, materiais, equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento das repartições públicas;
- Prestar apoio em serviços de copa e cozinha, incluindo preparo de café, lanches, organização e higienização de utensílios e refeitórios;
- Auxiliar em montagens, desmontagens e organização de ambientes para eventos, reuniões, palestras, solenidades e atividades comunitárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Efetuar pequenos reparos e manutenções simples em instalações prediais, equipamentos e mobiliários, comunicando a necessidade de intervenções maiores à chefia;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e bom uso de materiais, equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- Observar normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, utilizando corretamente equipamentos de proteção individual (EPIs);
- Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, de acordo com as necessidades do serviço público municipal.

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público

BIOQUÍMICO

Atribuições:

- Responder tecnicamente pelo laboratório municipal, assumindo responsabilidade ética e legal sobre os exames realizados;
- Planejar, coordenar, executar e supervisionar atividades de análises clínicas e laboratoriais, garantindo a qualidade técnica dos serviços;
- Realizar coleta, processamento, análise e interpretação de exames laboratoriais em amostras biológicas humanas, de acordo com protocolos e normas vigentes;
- Elaborar, revisar e implementar protocolos e procedimentos operacionais padrão (POPs) para rotina laboratorial;
- Controlar a qualidade interna e externa, avaliando indicadores e implementando ações corretivas quando necessário;
- Supervisionar e orientar técnicos, auxiliares e estagiários do laboratório, promovendo capacitações e treinamentos periódicos;
- Elaborar relatórios técnicos, laudos e pareceres, registrando resultados em sistemas informatizados oficiais;
- Garantir o uso adequado de equipamentos laboratoriais, supervisionar manutenções preventivas e corretivas, bem como calibrações;
- Administrar estoques de reagentes, insumos e materiais de consumo, providenciando requisições de compras e verificando prazos de validade;
- Implementar e monitorar normas de biossegurança, descarte correto de resíduos laboratoriais e uso adequado de EPIs;
- Prestar orientação técnica a profissionais de saúde sobre resultados de exames e sua correlação clínica;
- Apoiar campanhas de saúde pública e vigilância epidemiológica, emitindo relatórios técnicos de apoio ao planejamento das ações;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata e compatíveis com sua formação.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior Farmácia/Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

Forma de Provimento: Concurso Público

BOMBEIRO

Atribuições:

- Executar serviços de bombeiro hidráulico, abrangendo instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparos de sistemas hidráulicos e sanitários de prédios e equipamentos públicos (água fria, água quente quando existente, esgoto sanitário e águas pluviais);
- Montar, substituir e consertar tubulações (PVC, CPVC, PPR, cobre, ferro galvanizado, PEAD) e conexões, registros, válvulas de bloqueio/pressão/retenção e dispositivos de segurança;
- Instalar, regular e manter caixas d'água, cisternas, boias, bombas, pressurizadores, hidrômetros internos, bem como redes de recalque e distribuição;
- Instalar e manter louças e metais sanitários (bacias, lavatórios, mictórios, torneiras, misturadores, chuveiros, válvulas de descarga/caixa acoplada, bebedouros, ralos sifonados), ajustando vedação e nivelamento;
- Realizar testes de estanqueidade e pressão, localizar e reparar vazamentos aparentes e não aparentes, utilizando métodos e instrumentos apropriados; registrar resultados e providências adotadas;
- Desobstruir redes e aparelhos sanitários; efetuar limpeza preventiva de ralos, caixas de inspeção, caixas de gordura e condutos, adotando medidas para prevenir reincidência;
- Executar soldagem, rosqueamento e vedação de conexões; preparar massas/vedantes, assentamento de ralos, grelhas e sifões; recompor alvenarias e acabamentos afetados pelos reparos;
- Ler e interpretar plantas, croquis e esquemas hidráulicos; apoiar a atualização de "as built" e o cadastro das instalações após intervenções;
- Levantar quantitativos de materiais, estimar custos e solicitar compras; zelar pelo estoque de peças e ferramentas do setor;
- Registrar ordens de serviço, relatórios de manutenção e medições; acompanhar serviços terceirizados quando designado, atestando sua execução;
- Trabalhar em conformidade com normas técnicas da ABNT (ex.: NBR 5626 – instalações prediais de água fria; NBR 7198 – água quente; NBR 8160 – esgoto sanitário; NBR 10844 – águas pluviais) e com as normas de segurança do trabalho (uso de EPIs, bloqueio e sinalização de linhas, atendimento a procedimentos para espaços confinados quando aplicável);
- As atividades demandam esforço físico moderado a alto, incluindo levantamento de cargas, movimentação de materiais, permanência em pé por longos períodos e execução de serviços em áreas externas, podendo envolver trabalho em locais confinados ou em altura, com uso obrigatório de EPIs e observância rigorosa das normas de segurança.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos práticos de instalações hidráulicas/sanitárias e noções de segurança do trabalho.

Forma de Provimento: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

CHEFE DE CONTROLE INTERNO

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia e assessoramento no Sistema de Controle Interno do Município;
- Exercer o controle interno da Administração Municipal, atuando de forma preventiva e corretiva, com vistas à correta escrituração das receitas e despesas públicas;
- Orientar os ordenadores de despesas e responsáveis pelo lançamento de receitas quanto à correta classificação orçamentária e ao atendimento das normas constitucionais e legais;
- Orientar os responsáveis pelo setor de pessoal quanto à legalidade de contratações, designações e nomeações;
- Fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, propondo medidas corretivas quando necessário;
- Emitir relatórios periódicos e pareceres sobre processos administrativos, licitações, contratos, convênios, prestações de contas e demais atos de gestão;
- Exercer função fiscalizadora geral em todos os setores da Administração, emitindo mensalmente relatório circunstanciado da situação organizacional e de desempenho da Prefeitura;
- Exigir dos gestores setoriais as informações necessárias à elaboração dos relatórios, com livre acesso a todas as repartições da Administração;
- Proceder avaliação crítica sobre o atingimento das metas e resultados esperados, sugerindo soluções de melhoria;
- Manter arquivados os documentos que subsidiam relatórios, pareceres e conclusões, assegurando acesso ao Tribunal de Contas;
- Elaborar formulários, quadros e mecanismos destinados ao acompanhamento e controle de gastos com combustíveis, lubrificantes, materiais de consumo e andamento de obras;
- Acompanhar processos administrativos e emitir parecer conclusivo junto à sua finalização;
- Fiscalizar e orientar a aplicação dos recursos do FUNDEB e de outros fundos vinculados, observando a correta destinação legal;
- Acompanhar e cientificar diretamente ao Prefeito sobre o cumprimento dos percentuais mínimos de investimento em saúde e educação;
- Atuar em cooperação com o Tribunal de Contas, garantindo a organização dos documentos e informações exigidos;
- Promover capacitação e orientação de servidores quanto às normas de controle interno;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelas legislações aplicáveis.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento limitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

CARPINTEIRO

Atribuições:

- Executar serviços de carpintaria em obras e reparos de prédios, móveis e estruturas públicas;
- Construir, montar, ajustar e reparar móveis, esquadrias, portas, janelas, forros, telhados e outras peças de madeira, MDF, compensado ou similares;
- Preparar, cortar, aplainar, lixar, colar, montar e fixar madeiras, utilizando máquinas, ferramentas manuais e elétricas apropriadas (serras, plainas, lixadeiras, tupias, furadeiras, parafusadeiras, entre outras);
- Montar e manter estruturas de cobertura (caibros, ripas, tesouras, beirais), realizando reparos em telhados e estruturas de madeira, garantindo a vedação e segurança;
- Realizar a instalação e manutenção de assoalhos, rodapés, guarnições, divisórias, escadas e guarda-corpos, garantindo acabamento técnico e estético;
- Ler, interpretar e executar serviços conforme plantas, croquis e especificações técnicas, podendo adaptar medidas e desenhos conforme a necessidade do serviço público;
- Efetuar medições, cortes e encaixes com precisão, escolhendo o tipo de madeira e ferragens adequadas ao trabalho, considerando durabilidade e uso racional de recursos;
- Aplicar vernizes, tintas, seladores e outros produtos de acabamento, zelando pela conservação das peças de madeira;
- Auxiliar no transporte e movimentação de materiais pesados, providenciando armazenagem adequada da madeira e insumos, prevenindo desperdícios;
- Estimar consumo de materiais e solicitar aquisição de madeiras, ferragens, pregos, parafusos e outros insumos necessários;
- Zelar pela manutenção preventiva e corretiva de ferramentas e equipamentos de carpintaria;
- Colaborar em serviços correlatos de manutenção predial, quando compatíveis;
- Trabalhar em conformidade com as normas técnicas da ABNT (ex.: NBR 7190 – Projeto de Estruturas de Madeira) e normas de segurança do trabalho (NR-18, NR-35 quando em altura);
- As atividades demandam esforço físico moderado a alto, incluindo levantamento de cargas, permanência em pé por longos períodos, exposição a poeira de madeira e intempéries, exigindo o uso obrigatório de EPIs (luvas, óculos, protetores auriculares, máscaras, cintos de segurança, botas antiderrapantes, etc.) e observância das normas de segurança.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos práticos de carpintaria, leitura de medidas e noções de segurança do trabalho.

Forma de Provimento: Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

CHEFE DE GABINETE

Atribuições:

- Exercer funções de assessoramento direto ao Prefeito, coordenando, supervisionando e organizando as atividades do Gabinete;
- Coordenar, supervisionar e organizar as atividades do Gabinete do Prefeito, promovendo integração com as demais secretarias e órgãos da Administração;
- Gerir a agenda oficial, compromissos institucionais, viagens e reuniões do Prefeito;
- Supervisionar o recebimento, a triagem, a expedição e o acompanhamento de documentos e processos administrativos do Gabinete;
- Elaborar minutas de ofícios, mensagens, portarias e demais expedientes oficiais;
- Apoiar a preparação de relatórios, discursos, comunicados e notas institucionais do Executivo;
- Organizar cerimônias, solenidades, audiências e eventos oficiais, assegurando protocolos de cerimonial público;
- Articular a comunicação institucional com vereadores, órgãos públicos, entidades da sociedade civil e cidadãos;
- Supervisionar a atuação de servidores e auxiliares lotados no Gabinete, distribuindo tarefas e acompanhando sua execução;
- Prestar informações e encaminhamentos solicitados pelo Prefeito, zelando pela confidencialidade e precisão das respostas;
- Promover a transparência e a publicidade dos atos oficiais, observando os limites legais do art. 37, §1º da Constituição Federal;
- Cumprir outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pela legislação municipal vigente.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia no almoxarifado, coordenando, planejando e supervisionando as atividades de controle patrimonial e de almoxarifado do Município;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis municipais, assegurando a correta identificação, tombamento, numeração e localização;
- Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais entre secretarias, setores e unidades, emitindo termos de responsabilidade e controle de carga patrimonial;
- Supervisionar inventários físicos periódicos e anuais, comparando com os registros contábeis e patrimoniais, providenciando regularizações quando necessárias;
- Coordenar o recebimento, a conferência, o armazenamento, a distribuição e a baixa de materiais e insumos de consumo, garantindo condições adequadas de estocagem e conservação;
- Implantar e acompanhar rotinas de controle de estoque (mínimo, máximo, ponto de reposição), evitando faltas ou excessos de materiais;
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos sobre movimentação patrimonial e de almoxarifado, apresentando indicadores de eficiência, consumo e perdas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Sugerir alienações, transferências, doações e baixas de bens inservíveis, conforme legislação vigente;
- Apoiar processos de compras e licitações, fornecendo informações técnicas sobre especificações, quantidades e prazos necessários;
- Integrar informações com os setores de Contabilidade, Tesouraria e Controle Interno, assegurando consistência entre registros físicos e contábeis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos bens móveis e materiais sob sua responsabilidade;
- Promover a orientação e a capacitação de servidores lotados no setor, garantindo padronização de procedimentos;
- Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, saúde e organização no ambiente de trabalho;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata ou previstas em regulamentos municipais.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

CHEFE DE TRANSPORTE E CONTROLE DE FROTA

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia na organização, coordenação e supervisão do transporte oficial e da frota municipal;
- Planejar, organizar, coordenar e supervisionar o uso e a manutenção da frota de veículos e máquinas do Município;
- Elaborar escalas e roteiros de motoristas, operadores e veículos, atendendo às demandas das secretarias e unidades administrativas;
- Supervisionar a utilização dos veículos oficiais, garantindo economicidade, eficiência, segurança e conformidade com a legislação de trânsito;
- Coordenar o abastecimento e controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes e peças, adotando medidas de prevenção contra desperdícios e desvios;
- Programar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, providenciando orçamentos, compras de peças e contratação de serviços especializados quando necessário;
- Manter atualizado o cadastro de veículos, com documentação regularizada (licenciamento, IPVA, seguros, tacógrafos e inspeções obrigatórias);
- Controlar registros de quilometragem, ordens de serviço, diário de bordo, check-lists e relatórios de viagens, consolidando informações em sistemas de gestão;
- Acompanhar ocorrências de acidentes, avarias e infrações de trânsito, providenciando as devidas apurações e encaminhamentos administrativos e legais;
- Elaborar relatórios periódicos sobre desempenho, custos de manutenção, consumo de combustível e utilização da frota, subsidiando decisões gerenciais;
- Promover treinamentos e orientações aos motoristas e operadores quanto ao uso correto e seguro dos veículos e equipamentos;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos e equipamentos, fiscalizando o uso adequado e comunicando irregularidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Apoiar processos licitatórios e contratações relacionados a transporte, manutenção e fornecimento de combustíveis;
- Cumprir e fazer cumprir normas de segurança do trabalho, trânsito e meio ambiente no uso da frota municipal;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata ou previstas em regulamentos municipais.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

CONTADOR

Atribuições:

- Executar a contabilidade aplicada ao setor público, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP);
- Realizar registros contábeis de atos e fatos administrativos, conciliações bancárias, contabilização de receitas, despesas, transferências, restos a pagar e operações de crédito;
- Elaborar balancetes, balanços, demonstrações contábeis, Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Apoiar a elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Controlar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, emitindo relatórios periódicos para subsidiar a tomada de decisão dos gestores;
- Orientar secretarias e unidades gestoras quanto à correta aplicação das normas contábeis, classificações de despesas e receitas, e registros patrimoniais;
- Preparar prestações de contas anuais e especiais, organizando documentação e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externo;
- Analisar processos de despesa e receita, verificando conformidade contábil e legal;
- Manter atualizado o plano de contas contábil do Município, observando as alterações normativas e legais;
- Elaborar notas técnicas, pareceres contábeis e informações solicitadas pela administração superior;
- Prestar apoio a auditorias internas e externas, fornecendo documentos, informações e esclarecimentos necessários;
- Acompanhar e aplicar a legislação vigente em contabilidade pública, finanças, orçamento e responsabilidade fiscal;
- Operar sistemas internos e softwares necessários à condução das atividades precípuas da Administração;
- Alimentar módulos dos sistemas de gestão, para inserção de dados relativos às suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, compatíveis com sua formação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção e chefia na estrutura de controle interno e governança do Município;
- Dirigir e coordenar a Controladoria Geral, planejando, supervisionando e avaliando a execução das atividades de controle interno, auditoria e integridade;
- Exercer supervisão estratégica sobre os trabalhos do Chefe de Controle Interno e das unidades vinculadas;
- Consolidar relatórios de fiscalização e auditoria, encaminhando-os ao Prefeito e aos órgãos de controle externo;
- Acompanhar e monitorar o cumprimento das normas de responsabilidade fiscal, em especial os limites constitucionais em saúde e educação;
- Supervisionar a aplicação dos recursos do FUNDEB e de demais fundos públicos, garantindo legalidade e transparência;
- Manter interface direta com o Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e demais órgãos de fiscalização, fornecendo informações e subsídios;
- Promover políticas de integridade, ética e prevenção à corrupção, instituindo mecanismos de compliance e gestão de riscos;
- Orientar os gestores municipais sobre boas práticas administrativas, observância das normas legais e eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- Coordenar a elaboração e guarda dos relatórios mensais de desempenho da Administração, consolidando informações de todas as secretarias;
- Garantir a manutenção e organização dos documentos municipais destinados à fiscalização "in loco" pelo Tribunal de Contas;
- Estabelecer diretrizes para auditorias temáticas, controles de combustíveis, obras e serviços contratados;
- Promover capacitações voltadas à melhoria do controle e da transparência na Administração Pública;
- Executar outras atribuições correlatas previstas nas legislações municipal, estadual e/ou federal.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo + conhecimentos específicos.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atribuições:

- Exercer atribuições de assessoramento nas rotinas administrativas da Secretaria de Educação;
- Coordenar processos administrativos, financeiros e de pessoal, incluindo controle de frequência, folha de pagamento e benefícios;
- Acompanhar a execução orçamentária da pasta, controlando despesas, contratos e convênios;
- Supervisionar o funcionamento de serviços de transporte escolar e alimentação escolar (merenda), em articulação com fornecedores e equipes responsáveis;
- Elaborar relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e prestações de contas (FNDE e correlatos);
- Apoiar a implementação de políticas públicas e programas educacionais;
- Propor melhorias em fluxos administrativos, garantindo eficiência e transparência;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção e assessoramento na política municipal de Assistência Social;
- Coordenar os serviços, programas e benefícios socioassistenciais, garantindo a execução da política de proteção social básica e especial;
- Assessorar no funcionamento do CRAS, PAIF, SCFV e outros equipamentos socioassistenciais;
- Articular parcerias intersetoriais com saúde, educação, habitação, segurança alimentar e rede de proteção;
- Elaborar relatórios gerenciais, indicadores sociais e prestações de contas ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e órgãos estaduais/federais;
- Coordenar e assessorar a equipe multiprofissional da assistência social, promovendo capacitação e avaliação de desempenho;
- Propor projetos e ações para fortalecimento da rede socioassistencial;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

COORDENADOR DE DEFESA CIVIL

Atribuições:

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de proteção e defesa civil no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC);
- Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil, articulando-se com órgãos estaduais e federais;
- Coordenar e supervisionar as atividades de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em situações de emergência ou calamidade pública;
- Promover o mapeamento de áreas de risco e adotar medidas preventivas para redução de desastres naturais e tecnológicos;
- Mobilizar e coordenar os agentes públicos e a comunidade local para atuação conjunta em ações de defesa civil;
- Implantar e gerenciar sistemas de alerta e alarme, promovendo a comunicação rápida à população em situações de risco iminente;
- Supervisionar as ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento da normalidade social após desastres;
- Manter atualizado o banco de dados sobre ocorrências, vulnerabilidades e recursos disponíveis para atendimento emergencial;
- Promover campanhas educativas, palestras e treinamentos sobre prevenção e autoproteção da comunidade;
- Articular-se com as Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, SAMU, e outros órgãos e entidades públicas ou privadas para execução das ações de defesa civil;
- Propor e coordenar simulados de emergência e exercícios operacionais de defesa civil;
- Participar da elaboração e execução de projetos de obras preventivas e corretivas voltadas à redução de riscos;
- Fiscalizar e orientar quanto ao cumprimento das normas municipais de segurança em áreas sujeitas a inundações, escorregamentos, incêndios e outras ocorrências;
- Elaborar relatórios, pareceres técnicos e comunicações oficiais relacionadas à área de defesa civil;
- Gerir recursos materiais e humanos destinados às ações de defesa civil, bem como prestar contas das atividades executadas;
- Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

COORDENADOR DE ESPORTES

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção na gestão da política municipal de esportes e lazer;
- Planejar, coordenar e executar o calendário esportivo municipal;
- Supervisionar programas de escolinhas, campeonatos, torneios e eventos esportivos comunitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Coordenar a manutenção e uso adequado dos equipamentos esportivos municipais (quadras, campos, ginásios e praças de esportes);
- Articular parcerias com escolas, clubes, associações e federações esportivas;
- Estimular a prática esportiva como meio de promoção da saúde e inclusão social;
- Elaborar relatórios de desempenho e indicadores da área de esportes;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção e assessoramento na política ambiental do Município;
- Coordenar os processos de licenciamento ambiental, fiscalização e monitoramento de atividades potencialmente poluidoras;
- Planejar, supervisionar e chefiar programas de educação ambiental, arborização urbana e gestão de resíduos sólidos;
- Elaborar relatórios ambientais, planos de manejo e planos municipais de saneamento e resíduos (PMSB, PMGIRS);
- Articular ações com órgãos ambientais estaduais e federais, bem como entidades da sociedade civil;
- Supervisionar e chefiar a equipe técnica e operacional da área ambiental;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia e assessoramento na gestão estratégica de pessoas da Administração Municipal, incluindo a chefia direta do pessoal lotado no setor de Recursos Humanos, apoiar auditorias, inspeções e processos de controle interno e externo relacionados à gestão de pessoas;
- Gerir e acompanhar processos de avaliação de desempenho, progressão funcional e desenvolvimento de competências, Supervisionar a elaboração da folha de pagamento, férias, licenças, adicionais, benefícios e demais direitos trabalhistas e previdenciários;
- Implementar programas de capacitação, treinamentos e educação continuada para servidores, visando ao aperfeiçoamento profissional e à melhoria da qualidade dos serviços públicos, Coordenar ações de saúde ocupacional e segurança do trabalho, em articulação com a CIPA, SESMT ou equipes correlatas;
- Promover políticas de valorização do servidor, clima organizacional, qualidade de vida no trabalho e mediação de conflitos;
- Elaborar relatórios de gestão de pessoal, indicadores de desempenho e estatísticas de recursos humanos, subsidiando decisões estratégicas da Administração;
- Apoiar auditorias, inspeções e processos de controle interno e externo relacionados à gestão de pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Implementar práticas de governança e de transparência na gestão de recursos humanos;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário da área.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

COORDENADOR DO CRAS

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia e assessoramento na coordenação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);
- Planejar, organizar, coordenar e avaliar a execução dos serviços socioassistenciais, especialmente o PAIF, SCFV e demais programas ofertados pelo CRAS;
- Coordenar e supervisionar a equipe multiprofissional, promovendo reuniões de planejamento, avaliação, capacitação e acompanhamento de desempenho;
- Organizar fluxos de atendimento e protocolos de acolhimento, assegurando qualidade, acessibilidade e resolutividade dos serviços;
- Promover articulação intersetorial com saúde, educação, habitação, segurança alimentar e outras políticas públicas;
- Estabelecer parcerias com entidades da sociedade civil, conselhos de direitos e organizações comunitárias, ampliando a rede socioassistencial;
- Elaborar relatórios técnicos, estatísticas, indicadores de desempenho e prestações de contas das atividades do CRAS, em conformidade com orientações estaduais e federais;
- Garantir o correto registro das atividades em sistemas oficiais (CadÚnico, Prontuário SUAS e outros);
- Acompanhar visitas domiciliares e comunitárias realizadas pela equipe, avaliando resultados e estratégias de intervenção;
- Zelar pela estrutura física, equipamentos e materiais do CRAS, providenciando reparos e melhorias quando necessários;
- Promover ações de mobilização comunitária, campanhas socioeducativas e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pela Secretaria responsável pela Assistência Social.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atribuições:

- Exercer atribuições de chefia e assessoramento na gestão pedagógica das escolas municipais;
- Coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento pedagógico e a prática docente, garantindo alinhamento ao Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais da educação, organizando capacitações, oficinas e encontros pedagógicos;
- Analisar indicadores de desempenho escolar, taxas de evasão, aprovação e reprovação, propondo intervenções pedagógicas adequadas;
- Orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos de ensino, metodologias ativas e recursos didáticos inovadores;
- Apoiar a inclusão educacional de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em articulação com profissionais de apoio e equipes multidisciplinares;
- Promover a articulação entre escola, família e comunidade, fortalecendo vínculos e incentivando a participação social no processo educacional;
- Elaborar relatórios pedagógicos, pareceres técnicos e propostas de melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Supervisionar projetos, feiras, mostras culturais e atividades complementares que integrem o currículo escolar;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pela Secretaria de Educação.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO

Atribuições:

- Exercer atribuições de **chefia, direção e assessoramento** na condução da Corregedoria Geral do Município;
- Instaurar, presidir e conduzir processos administrativos disciplinares (PAD), sindicâncias e investigações preliminares, assegurando contraditório e ampla defesa;
- Analisar denúncias, representações e comunicações de irregularidades, determinando diligências e apurações necessárias;
- Emitir relatórios, despachos e pareceres técnicos sobre a responsabilidade funcional de servidores e agentes políticos, indicando medidas disciplinares adequadas;
- Recomendar a aplicação de penalidades disciplinares ou o arquivamento de processos, conforme conclusão das apurações;
- Manter atualizado o cadastro de sanções e processos disciplinares, acompanhando reincidências e padrões de conduta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

DIRETOR DE FINANÇAS

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção na gestão orçamentária, financeira e contábil do Município;
- Planejar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira, garantindo equilíbrio fiscal e cumprimento das metas estabelecidas na LDO e no PPA;
- Coordenar as atividades de arrecadação municipal, tesouraria, contabilidade e controle de receitas próprias e transferências constitucionais;
- Acompanhar e supervisionar a elaboração de balancetes, balanços e relatórios fiscais, incluindo RREO e RGF;
- Promover a correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, monitorando limites de despesa com pessoal, endividamento e aplicação mínima em saúde e educação;
- Assessorar e orientar secretarias e unidades gestoras sobre procedimentos financeiros, orçamentários e contábeis;
- Supervisionar contratos, convênios e operações financeiras que envolvam recursos públicos municipais;
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, em articulação com as demais secretarias e órgãos;
- Garantir a transparência da gestão fiscal, promovendo a publicação de relatórios e informações no Portal da Transparência;
- Assessorar o Prefeito em matérias de planejamento financeiro e tomada de decisões estratégicas;
- Supervisionar e avaliar a equipe técnica da área financeira, promovendo capacitação e eficiência;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Matemática, Economia e/ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento limitado.

DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção na gestão administrativa e assistencial da Unidade de Saúde;
- Exercer atribuições assessoramento na gestão administrativa e assistencial da Secretaria de Saúde;
- Coordenar e supervisionar a equipe multiprofissional da unidade, organizando escalas, atribuições e fluxos de trabalho;
- Garantir a qualidade do atendimento ao usuário, assegurando acolhimento, classificação de risco e encaminhamentos adequados;
- Monitorar os indicadores de saúde da unidade, em conformidade com os programas do Ministério da Saúde (Previne Brasil, SISAB, SIAB, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Orientar gestores e servidores quanto às normas disciplinares, código de ética, deveres funcionais e prevenção de irregularidades;
- Promover programas de integridade, ética administrativa e fortalecimento da conduta profissional, em articulação com a Controladoria e a Procuradoria Municipal;
- Encaminhar informações e relatórios periódicos ao Prefeito, à Controladoria e, quando necessário, aos órgãos de controle externo;
- Cooperar com auditorias internas e externas, fornecendo subsídios oriundos de apurações disciplinares;
- Assegurar o arquivamento adequado de processos, provas e documentos, garantindo sua preservação e integridade;
- Coordenar ações de capacitação e orientação sobre disciplina, ética e responsabilidade funcional;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou previstas em lei municipal.

Requisito de Investidura: Certificado de conclusão de ensino médio completo + conhecimentos específicos de Administração Pública.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

DENTISTA

Atribuições:

- Prestar assistência odontológica integral, preventiva e curativa, individual e coletiva, em consultório e em ações comunitárias.
- Realizar consultas, diagnósticos, exames clínicos e radiográficos.
- Executar procedimentos odontológicos restauradores e cirúrgicos de baixa e média complexidade.
- Coordenar a equipe de saúde bucal.
- Desenvolver ações educativas e preventivas em escolas e comunidades.
- Supervisionar atividades de escovação supervisionada e aplicação de flúor.
- Elaborar planos de tratamento individual e coletivo.
- Prescrever medicamentos odontológicos conforme legislação.
- Elaborar relatórios, laudos e indicadores de saúde bucal.
- Participar de campanhas de saúde e mutirões de atendimento.
- Integrar equipes multiprofissionais em saúde coletiva.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no Conselho Regional de Odontologia ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Gerir os recursos materiais, insumos e medicamentos da unidade, em articulação com a farmácia municipal e setor de compras;
- Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, equipamentos e veículos vinculados à unidade;
- Articular-se com a Secretaria de Saúde, hospitais, laboratórios e demais serviços da rede SUS para garantir a integralidade do cuidado;
- Coordenar reuniões periódicas de equipe, promovendo avaliação de resultados, planejamento e educação permanente;
- Promover ações de educação em saúde, campanhas preventivas e atividades comunitárias em articulação com agentes de saúde e endemias;
- Garantir o registro adequado da produção e atendimentos nos sistemas de informação em saúde;
- Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, de biossegurança e de segurança do trabalho na unidade;
- Encaminhar relatórios periódicos de gestão à Secretaria de Saúde e ao Prefeito;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Saúde.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento limitado.

DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições:

- Exercer atribuições de direção na gestão pedagógica, administrativa e comunitária da escola municipal;
- Planejar, coordenar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando a integração entre ensino, gestão e comunidade;
- Supervisionar a elaboração e execução do calendário escolar, planos de ensino, avaliações e registros pedagógicos;
- Promover a formação continuada de professores e servidores escolares, incentivando práticas pedagógicas inovadoras;
- Gerir o quadro de pessoal da escola, distribuindo tarefas e supervisionando o desempenho dos servidores;
- Administrar recursos materiais, patrimoniais e financeiros da unidade, garantindo transparência e boa aplicação dos recursos públicos;
- Acompanhar e analisar indicadores de desempenho escolar, evasão e rendimento, adotando medidas de melhoria da qualidade do ensino;
- Promover a articulação com famílias, conselhos escolares e comunidade, fortalecendo o controle social e a gestão participativa;
- Garantir a segurança e o bem-estar dos alunos e profissionais da educação;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em pedagogia ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no Conselho de Classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designado.

ELETRICISTA

Atribuições:

- Executar, inspecionar, instalar, conservar e reparar redes e instalações elétricas de baixa e média tensão em prédios, vias públicas e demais bens municipais;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos, quadros de distribuição, motores, luminárias, tomadas, disjuntores e demais equipamentos elétricos;
- Efetuar montagem, desmontagem e substituição de componentes elétricos, cabos e condutores;
- Identificar e corrigir defeitos em circuitos elétricos e em aparelhos ou equipamentos alimentados por energia elétrica;
- Instalar e substituir lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas, fusíveis, disjuntores e relés;
- Verificar e testar a continuidade e a isolação de circuitos elétricos, utilizando instrumentos e equipamentos adequados;
- Realizar medições elétricas e ensaios de funcionamento para diagnóstico de falhas;
- Executar ligações provisórias e permanentes de energia em eventos, obras e unidades públicas;
- Fazer a leitura e interpretação de plantas, esquemas e diagramas elétricos;
- Zelar pelo cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis aos serviços elétricos (especialmente as disposições da NR-10 e correlatas);
- Manter controle e registro dos serviços executados, materiais utilizados e condições das instalações;
- Solicitar materiais e ferramentas necessárias à execução das atividades e zelar pela sua guarda e conservação;
- Colaborar em projetos de melhoria, expansão e racionalização do consumo de energia elétrica no âmbito municipal;
- Auxiliar, quando designado, em serviços de manutenção predial geral ou emergencial;
- Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + conhecimentos em elétrica.

Forma de Provimento: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

Atribuições:

- Planejar, coordenar e distribuir ordens de serviço de manutenção predial, elétrica, hidráulica e de equipamentos públicos;
- Supervisionar equipes de manutenção e acompanhar a execução dos trabalhos, garantindo qualidade e segurança;
- Avaliar necessidades de reparos, substituições e melhorias, elaborando cronogramas preventivos e corretivos;
- Controlar o uso de materiais, ferramentas e equipamentos, zelando pela conservação e pelo cumprimento de normas de segurança;
- Solicitar aquisição de materiais e serviços, acompanhando processos de compra e execução de contratos;
- Elaborar relatórios de manutenção e controle de custos;
- Assegurar a observância das normas técnicas e ambientais aplicáveis às atividades de manutenção;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + conhecimentos em mecânica.

Forma de Provimento: Designado – recrutamento amplo.

ENCARREGADO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E ESTRADAS

Atribuições:

- Exercer atribuições de supervisão e chefia nas equipes de obras, serviços urbanos e/ou estradas;
- Planejar, coordenar e acompanhar frentes de trabalho de pavimentação, drenagem, patrolamento, limpeza urbana e conservação de vias e logradouros públicos;
- Supervisionar o cumprimento de prazos, metas e padrões de qualidade dos serviços executados;
- Controlar a utilização de máquinas, equipamentos e veículos, assegurando manutenção preventiva e conservação;
- Zelar pela segurança no trabalho e pela sinalização adequada das frentes de serviço;
- Elaborar relatórios de execução, medições e controle de materiais utilizados;
- Sugerir melhorias técnicas e operacionais nos serviços de infraestrutura e obras públicas;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

Forma de Provimento: Designado – recrutamento amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE TRIBUTAÇÃO

Atribuições:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades de fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos municipais;
- Acompanhar o cadastro imobiliário e mobiliário, garantindo sua atualização e integridade;
- Supervisionar a emissão de guias, notificações, autos de infração e processos tributários administrativos;
- Controlar a arrecadação de taxas, impostos e contribuições, em conformidade com o Código Tributário Municipal e legislação correlata;
- Elaborar relatórios de arrecadação e desempenho fiscal, apresentando indicadores à Diretoria de Finanças;
- Acompanhar processos de inscrição em dívida ativa, parcelamentos e execuções fiscais;
- Orientar contribuintes quanto à regularização de débitos e cumprimento das obrigações tributárias;
- Propor medidas para modernização da administração tributária e aumento da eficiência na arrecadação;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata ou pela legislação municipal.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designado – recrutamento amplo.

ENFERMEIRO

Atribuições:

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem em todos os níveis de atenção à saúde, integrando atividades assistenciais, educativas, administrativas e de vigilância em saúde.
- Realizar consultas de enfermagem, prescrever cuidados e solicitar exames conforme protocolos do Ministério da Saúde e normas do COFEN.
- Prestar assistência integral ao paciente em todas as fases do ciclo de vida.
- Supervisionar e coordenar o trabalho da equipe de enfermagem.
- Elaborar, executar e avaliar planos de cuidados.
- Realizar consultas de enfermagem e prescrever cuidados conforme legislação.
- Atuar em programas de imunização, saúde da mulher, da criança, do idoso e saúde do trabalhador.
- Executar procedimentos de maior complexidade técnica.
- Atuar em situações de urgência e emergência.
- Realizar visitas domiciliares e acompanhamento de pacientes crônicos.
- Promover ações de educação em saúde junto à comunidade.
- Elaborar relatórios, protocolos e indicadores.
- Atuar no controle de infecção hospitalar e biossegurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Participar de atividades de vigilância epidemiológica e notificações compulsórias.
- Gerir insumos e materiais de enfermagem.
- Promover capacitação e treinamento de pessoal de saúde.
- Colaborar em auditorias e planejamento de serviços.
- Integrar comissões técnicas e equipes multiprofissionais.
- Coordenar e supervisionar técnicos e auxiliares de enfermagem, garantindo o cumprimento das normas de biossegurança e segurança do paciente;
- Planejar, executar e avaliar ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação no âmbito da atenção primária;
- Organizar e acompanhar programas do SUS (hipertensão, diabetes, pré-natal, puericultura, saúde do idoso, entre outros);
- Supervisionar a sala de vacinas, curativos e procedimentos, assegurando a correta conservação de imunobiológicos e insumos;
- Coordenar campanhas de vacinação, mutirões e ações educativas de saúde;
- Registrar informações nos sistemas oficiais (e-SUS, SISPRENATAL, SINAN, SIAB etc.);
- Elaborar relatórios técnicos e estatísticos de acompanhamento das ações;
- Executar outras atribuições correlatas, respeitando sua competência legal e regulamentar.
- Integrar comissões técnicas e equipes multiprofissionais.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, COREN, ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

FARMACEUTICO

Atribuições:

- Exercer atribuições técnicas e de responsabilidade sanitária sobre a farmácia municipal e unidades vinculadas;
- Controlar, supervisionar e orientar as atividades de aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos e insumos de saúde;
- Garantir a rastreabilidade e a conservação adequada de medicamentos, vacinas e produtos controlados;
- Desenvolver ações de atenção farmacêutica e farmacovigilância, prestando orientação aos usuários sobre uso racional de medicamentos;
- Elaborar relatórios de consumo e controle de estoques, monitorando prazos de validade e condições de armazenamento;
- Alimentar sistemas oficiais (Hórus, SIGAF, e-SUS e similares);
- Assessorar a Secretaria de Saúde na elaboração de protocolos e controle da assistência farmacêutica municipal;
- Apoiar as atividades do programa Farmácia de Minas, assegurando o cumprimento das diretrizes estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Auxiliar na solicitação, controle e acompanhamento de medicamentos de alto custo, assegurando o correto preenchimento de protocolos e a articulação com a Secretaria Estadual de Saúde e demais órgãos competentes;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições:

- Exercer atividades de **fiscalização sanitária e de saúde pública**, verificando o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal;
- Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais, de saúde, alimentação, estética e demais serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- Lavrar autos de infração, notificações, termos de intimação, relatórios e pareceres técnicos;
- Recolher amostras de produtos e insumos para análise laboratorial, conforme normas sanitárias;
- Verificar condições higiênico-sanitárias de alimentos, água, medicamentos, cosméticos e produtos correlatos;
- Fiscalizar transporte, armazenamento, preparo e manipulação de alimentos e medicamentos;
- Orientar responsáveis técnicos e empresários sobre adequação às normas e boas práticas sanitárias;
- Apoiar campanhas de imunização, controle de endemias, zoonoses e educação sanitária;
- Encaminhar relatórios periódicos à coordenação da vigilância e à Secretaria de Saúde;
- Exercer outras atribuições correlatas, observando os princípios da administração pública e a legislação sanitária vigente.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, por meio de métodos e técnicas fisioterapêuticas;
- Realizar avaliação fisioterapêutica, identificando disfunções cinético-funcionais e elaborando diagnóstico e plano de tratamento individualizado;
- Aplicar técnicas e recursos de cinesioterapia, termoterapia, fototerapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia e outras modalidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO);
- Acompanhar e registrar a evolução clínica dos pacientes sob tratamento, realizando reavaliações periódicas e ajustando as condutas terapêuticas;
- Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre a situação funcional e a evolução dos pacientes;
- Atuar em programas de atenção básica, saúde da família, saúde do trabalhador, saúde do idoso, saúde escolar e outras ações intersetoriais do SUS;
- Desenvolver atividades educativas e preventivas junto à comunidade, orientando sobre posturas, ergonomia, reabilitação e práticas corporais;
- Integrar equipes multiprofissionais de saúde, participando da elaboração, execução e avaliação de planos terapêuticos e de políticas públicas de saúde;
- Realizar visitas domiciliares e prestar assistência fisioterapêutica a pacientes acamados ou com mobilidade reduzida, quando indicado;
- Supervisionar e orientar estágios de estudantes da área de fisioterapia, quando designado e autorizado;
- Colaborar na elaboração de protocolos, normas e rotinas técnicas para a área de fisioterapia e reabilitação;
- Participar de campanhas de vacinação, prevenção de acidentes e promoção da saúde física e funcional da população;
- Zelar pela manutenção, conservação e uso adequado dos equipamentos e materiais fisioterapêuticos;
- Manter registro atualizado de atendimentos e encaminhamentos realizados;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições:

- Realizar diagnóstico, prevenção e tratamento dos distúrbios da comunicação humana (fala, linguagem, voz e audição);
- Desenvolver ações educativas e preventivas nas escolas, unidades de saúde e comunidade;
- Participar de equipes multiprofissionais, contribuindo em avaliações e laudos interdisciplinares;
- Planejar e executar programas de reabilitação da fala, leitura e deglutição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Registrar atendimentos e evolução de pacientes em prontuários e sistemas eletrônicos;
- Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre sua área de atuação;
- Apoiar campanhas de saúde auditiva e de prevenção de distúrbios vocais;
- Executar outras atribuições correlatas compatíveis com sua formação.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

GARI

Atribuições:

- Executar serviços de varrição, capina, roçada, raspagem e limpeza de vias e logradouros públicos;
- Coletar resíduos sólidos, entulhos e materiais recicláveis, acondicionando-os adequadamente;
- Realizar a limpeza e conservação de praças, jardins, bueiros, pontes e demais espaços públicos;
- Apoiar mutirões de limpeza, campanhas ambientais e ações de educação ambiental;
- Operar equipamentos de limpeza urbana e ferramentas manuais, observando normas de segurança;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Executar atividades exigem esforço físico moderado a alto, permanência em pé, exposição ao tempo;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado.

Forma de Provimento: Concurso público.

GESTOR DE COMPRAS

Atribuições:

- Exercer atribuições de planejamento, coordenação e assessoramento técnico na execução das compras públicas do Município;
- Coordenar o planejamento anual de contratações (PAC), consolidando as demandas das secretarias e órgãos municipais, em observância ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021;
- Elaborar, revisar e padronizar termos de referência, editais e especificações técnicas, assegurando clareza, competitividade e adequação às necessidades da Administração;
- Realizar pesquisas de preços de mercado e estudos comparativos de custos, utilizando fontes oficiais e metodologias reconhecidas pelos órgãos de controle;
- Promover a gestão estratégica de fornecedores, mantendo cadastro atualizado, avaliando desempenho e histórico de cumprimento contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Acompanhar todas as etapas dos processos de aquisição — da requisição à liquidação da despesa — garantindo conformidade com a legislação, o orçamento e as normas internas;
- Apoiar a condução dos procedimentos licitatórios (pregão, concorrência, dispensa, inexigibilidade), em articulação com a Comissão de Licitação e a Procuradoria Jurídica;
- Supervisionar e controlar a execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços, assegurando prazos, qualidade e conformidade com as especificações;
- Manter e atualizar sistemas eletrônicos de compras públicas e registros cadastrais, observando transparência e publicidade dos atos;
- Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho da área de compras, propondo medidas de economicidade, eficiência e redução de custos;
- Promover capacitações e orientações técnicas para servidores envolvidos nas etapas de planejamento e execução de contratações;
- Garantir observância às políticas de sustentabilidade, transparência e integridade, incentivando o uso racional de recursos e boas práticas administrativas;
- Apoiar auditorias e fiscalizações internas e externas, fornecendo documentos e esclarecimentos sobre processos de compras e licitações;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designado – recrutamento amplo.

GESTOR DE CONTRATOS

Atribuições:

- Exercer atribuições de planejamento, acompanhamento e fiscalização técnica dos contratos administrativos firmados pelo Município;
- Monitorar e garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, observando prazos, valores, garantias, entregas e obrigações assumidas pelas partes;
- Assessorar e chefiar a fiscalização dos cumprimentos dos contratos firmados com a Administração Pública Municipal;
- Elaborar e analisar minutas de termos aditivos, apostilamentos, relatórios de execução e pareceres técnicos sobre os ajustes contratuais;
- Fiscalizar a execução dos contratos de obras, serviços, locações e fornecimentos, assegurando conformidade com os projetos, especificações e normas aplicáveis;
- Avaliar a regularidade da documentação das empresas contratadas e a compatibilidade das medições e notas fiscais com os serviços executados;
- Manter controle rigoroso dos prazos de vigência e validade das garantias contratuais, promovendo sua renovação ou extinção conforme o caso;
- Registrar e consolidar dados e informações nos sistemas de gestão contratual, elaborando relatórios mensais de acompanhamento;
- Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades, propondo medidas preventivas ou corretivas;
- Apoiar auditorias, inspeções e fiscalizações do Controle Interno e de órgãos externos, fornecendo documentos e esclarecimentos;
- Orientar as secretarias e setores municipais quanto às boas práticas de gestão e fiscalização contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Manter registros de entrada, saída e eventos relevantes;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho e do patrimônio público;
- Utilizar corretamente os EPIs e equipamentos de comunicação;
- As atividades podem envolver esforço físico moderado e exposição a intempéries;
- Executar outras atribuições correlatas.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

Forma de Provimento: Concurso público.

MÉDICO PSF

Atribuições:

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de enfermagem no âmbito da Estratégia Saúde da Família (ESF);
- Realizar consultas de enfermagem, prescrever cuidados, solicitar exames de rotina e interpretar resultados conforme protocolos;
- Supervisionar e orientar o trabalho dos técnicos e auxiliares de enfermagem e dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Promover a educação em saúde, campanhas de vacinação e ações de prevenção de doenças e agravos;
- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do plano de trabalho da equipe de Saúde da Família;
- Coordenar grupos educativos e de apoio (gestantes, hipertensos, diabéticos, idosos etc.);
- Efetuar visitas domiciliares e acompanhar famílias em situações de risco;
- Garantir o controle de estoque e uso racional de materiais e medicamentos da unidade;
- Manter atualizados os registros e prontuários no sistema (e-SUS AB);
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata ou pela Secretaria de Saúde.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, CRM, ativo e regular.

Forma de Provimento: Processo seletivo.

ENFERMEIRO PSF

Atribuições:

- Exercer atividades de **prevenção de doenças e promoção da saúde**, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e coletivas;
- Cadastrar todas as famílias de sua área de atuação e manter atualizadas as informações no sistema e-SUS AB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Promover o cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e das normas de integridade e transparência na execução contratual;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designado – recrutamento amplo.

MÉDICO

Atribuições:

- Prestar assistência médica integral aos usuários do SUS, promovendo atendimento humanizado e ético;
- Realizar consultas, diagnósticos, prescrições e encaminhamentos conforme protocolos clínicos e diretrizes da Atenção Primária à Saúde;
- Solicitar e interpretar exames laboratoriais, de imagem e complementares;
- Executar ações preventivas, curativas e de reabilitação, individuais e coletivas;
- Participar de campanhas de vacinação, prevenção e educação em saúde;
- Integrar equipes multiprofissionais e intersetoriais, articulando-se com outros serviços da rede;
- Registrar atendimentos em prontuário eletrônico e emitir relatórios técnicos;
- Cumprir escalas e plantões;
- Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o exercício da medicina no SUS.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, CRM, ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

MÉDICO PLANTONISTA

Atribuições:

- Prestar atendimentos médicos de urgência e emergência em plantões hospitalares, unidades de pronto atendimento ou estabelecimentos similares;
- Realizar triagens, atendimentos clínicos e estabilização de pacientes graves;
- Prescrever tratamentos, emitir atestados, relatórios e encaminhamentos;
- Supervisionar a equipe de enfermagem e demais profissionais durante o plantão;
- Cumprir protocolos clínicos e normas sanitárias;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria de Saúde.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, CRM, ativo e regular.

Forma de Provimento: Concurso público.

MONITOR DE ESPORTES E ATIVIDADES RECREATIVAS

Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades esportivas, recreativas e de lazer voltadas à comunidade, em especial a crianças, adolescentes, idosos e grupos com necessidades especiais;
- Promover oficinas, torneios, campeonatos, festivais e eventos esportivos escolares e comunitários;
- Estimular a prática de esportes, jogos e brincadeiras educativas, incentivando hábitos de vida saudáveis, trabalho em equipe e respeito mútuo;
- Apoiar professores, instrutores e coordenadores nas ações esportivas e recreativas desenvolvidas pela Prefeitura;
- Organizar e zelar pelos espaços públicos destinados à prática de esportes e lazer (quadras, ginásios, praças e áreas recreativas);
- Cuidar da guarda, conservação, reposição e controle de materiais esportivos e equipamentos;
- Acompanhar as atividades físicas e recreativas, observando as condições de segurança dos participantes e dos locais;
- Promover a inclusão social por meio do esporte, integrando crianças e jovens em situação de vulnerabilidade a programas sociais;
- Apoiar a Secretaria de Esportes, Educação e Assistência Social em projetos integrados de lazer, cidadania e convivência comunitária;
- Elaborar relatórios de atividades e participar de capacitações e reuniões de planejamento;
- Exercer atividades que podem envolver esforço físico moderado, permanência em pé por longos períodos e trabalho em ambientes abertos;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino fundamental completo.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

MOTOQUEIRO

Atribuições:

- Executar serviços externos de entrega e transporte de documentos, correspondências e pequenos volumes entre repartições públicas e órgãos externos;
- Realizar serviços administrativos de urgência, respeitando prazos e sigilo;
- Zelar pela conservação da motocicleta e realizar verificações preventivas;
- Cumprir normas de trânsito e segurança;
- Transportar profissionais das diversas áreas da Administração, especialmente da Saúde, para desempenho de atividades externas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Executar outras tarefas correlatas.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "A".

Forma de Provimento: Concurso público.

MOTORISTA DE GABINETE

Atribuições:

- Exercer atividades de transporte e apoio direto às autoridades do Poder Executivo Municipal, notadamente ao Prefeito, Vice-Prefeito e demais ocupantes de cargos de direção ou chefia;
- Conduzir veículos oficiais destinados ao Gabinete do Prefeito, zelando pela segurança, pontualidade e sigilo das informações inerentes à função;
- Transportar documentos oficiais, processos, malotes e correspondências sigilosas da Administração;
- Acompanhar autoridades em deslocamentos dentro e fora do Município, inclusive em viagens institucionais, audiências e eventos oficiais;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso, realizando inspeções diárias e verificando combustível, pneus, freios, óleo e sistema elétrico;
- Comunicar imediatamente à chefia quaisquer irregularidades mecânicas, acidentes ou ocorrências relevantes;
- Zelar pela limpeza, conservação e aparência do veículo, bem como pela guarda de documentos e equipamentos;
- Observar rigorosamente as normas de trânsito, segurança e conduta funcional;
- Atuar com discrição, ética e responsabilidade, mantendo sigilo sobre informações e assuntos tratados durante o exercício da função;
- Apoiar, quando solicitado, atividades logísticas, protocolares e administrativas do Gabinete do Prefeito;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata ou autoridade superior.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "A".

Forma de Provimento: Concurso público.

MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE

Atribuições:

- Conduzir automóveis, ambulâncias leves, caminhonetes, vans e demais veículos de pequeno porte, que a categoria "B" de CNH autorize a condução, pertencentes à frota municipal;
- Transportar pacientes para consultas, exames, internações e procedimentos médicos, garantindo conforto, segurança e atendimento humanizado durante o percurso;
- Transportar servidores, materiais, medicamentos, documentos e pequenos volumes entre repartições e órgãos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Transportar munícipes, alunos, servidores e autoridades, garantindo conforto, segurança, pontualidade e atendimento humanizado durante o percurso;
- Realizar verificações diárias do veículo (óleo, água, pneus, combustível, luzes e freios), zelando por sua conservação e funcionamento;
- Cumprir normas de trânsito, segurança e transporte de passageiros, observando as orientações da Secretaria de Saúde quando em serviço assistencial;
- Apoiar serviços administrativos e logísticos de rotina, quando necessário;
- Manter controle de quilometragem, rotas, abastecimentos e registros de viagens, preenchendo relatórios e formulários próprios;
- Utilizar corretamente os EPIs e zelar pela segurança dos ocupantes e pedestres;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "B".

Forma de Provimento: Concurso público.

MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE

Atribuições:

- Conduzir veículos pesados e de transporte coletivo, como ônibus escolares, caminhões, tratores ou similares, que a categoria "D" de CNH autorize a condução, pertencentes à frota municipal;
- Transportar alunos, pacientes, munícipes, servidores, materiais e cargas em rotas previamente definidas, assegurando segurança e conforto aos passageiros;
- Cumprir itinerários e horários estabelecidos, garantindo pontualidade e responsabilidade no transporte público municipal;
- Verificar diariamente as condições mecânicas e de segurança do veículo, comunicando irregularidades à chefia;
- Executar manobras com atenção e responsabilidade, respeitando a legislação de trânsito e as normas de segurança;
- Apoiar a logística de transporte escolar, de obras, da saúde, eventos e demais demandas municipais;
- Realizar registros de quilometragem, consumo, rotas e manutenção preventiva;
- Exercer atividades que exigem esforço físico moderado, permanência prolongada em posição sentada e atenção contínua ao tráfego e às condições de via;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D".

Forma de Provimento: Concurso público.

NUTRICIONISTA

Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades de alimentação e nutrição voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Elaborar cardápios balanceados para escolas, hospitais e programas sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Avaliar estado nutricional de indivíduos e coletividades;
- Prescrever dietas e planos alimentares conforme necessidades;
- Supervisionar preparo e distribuição de refeições;
- Desenvolver programas de educação alimentar e nutricional;
- Implementar ações de combate à desnutrição, obesidade e doenças crônicas;
- Orientar famílias sobre práticas alimentares saudáveis;
- Monitorar programas de suplementação e segurança alimentar;
- Elaborar relatórios técnicos e indicadores nutricionais;
- Integrar equipes multiprofissionais em saúde coletiva;
- Elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre consumo, estoque e avaliação nutricional;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe ativo e regular

Forma de Provimento: Concurso público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições:

- Operar máquinas pesadas (retroescavadeira, motoniveladora, trator, pá-carregadeira e similares) em obras e serviços públicos;
- Executar atividades de terraplanagem, patrolamento, transporte de materiais e limpeza de vias e terrenos;
- Verificar as condições mecânicas e realizar manutenção básica e lubrificação dos equipamentos;
- Cumprir normas de segurança, trânsito e meio ambiente;
- Atuar sob supervisão direta em frentes de trabalho de obras, estradas e serviços de infraestrutura;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D".

Forma de Provimento: Concurso público.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Atribuições:

- Operar máquinas leves em obras e serviços públicos;
- Executar atividades de terraplanagem, patrolamento, transporte de materiais e limpeza de vias e terrenos, mediante o uso de máquinas leves;
- Verificar as condições mecânicas e realizar manutenção básica e lubrificação dos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Cumprir normas de segurança, trânsito e meio ambiente;
- Atuar sob supervisão direta em frentes de trabalho de obras, estradas e serviços de infraestrutura;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "B".

Forma de Provimento: Concurso público.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar atividades de orientação educacional junto a alunos, professores e famílias;
- Promover a integração entre escola, família e comunidade;
- Acompanhar o desempenho escolar dos alunos e propor estratégias de apoio pedagógico e socioemocional;
- Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Desenvolver ações de orientação vocacional, ética, cidadania e convivência escolar;
- Contribuir para a prevenção e mediação de conflitos escolares;
- Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos de acompanhamento educacional;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

PEDREIRO

Atribuições:

- Executar serviços de construção, reforma e manutenção de prédios e obras públicas;
- Realizar alvenaria, reboco, assentamento de pisos, revestimentos e acabamentos;
- Preparar e aplicar argamassas, concretos e estruturas de base;
- Ler e interpretar plantas e desenhos técnicos simples;
- Zelar pela conservação e uso de ferramentas e equipamentos;
- Cumprir normas de segurança, utilizando corretamente os EPIs;
- As atividades exigem esforço físico moderado a alto e exposição a intempéries;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

Forma de Provimento: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGOEIRO

Atribuições:

- Conduzir as sessões públicas do Pregão, tanto na forma presencial quanto eletrônica, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Receber, examinar e julgar as propostas e os documentos de habilitação apresentados pelos licitantes;
- Conduzir os lances e negociar melhores condições para a Administração;
- Analisar, decidir e conduzir os procedimentos relativos à fase recursal do Pregão;
- Elaborar e assinar as atas das sessões públicas;
- Emitir pareceres, relatórios e registrar todas as decisões tomadas durante o certame;
- Submeter o processo licitatório à autoridade superior para homologação e adjudicação;
- Promover a adjudicação quando não houver interposição de recursos;
- Zelar pela integridade e regularidade dos procedimentos sob sua responsabilidade;
- Propor a revogação ou anulação do certame, quando presentes os motivos previstos em lei;
- Supervisionar o cumprimento dos prazos e a regular tramitação dos processos.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe, se for o caso, acrescido de capacitação específica para Licitação, Contratos e Pregão.

Forma de Provimento: Designação – recrutamento amplo.

PINTOR

Atribuições:

- Executar serviços de pintura, acabamento e conservação de prédios e obras públicas;
- Preparar superfícies, aplicar massas, tintas, vernizes e texturas;
- Operar ferramentas e compressores de pintura, observando normas de segurança;
- Controlar e registrar o consumo de materiais;
- As atividades exigem esforço físico moderado e uso contínuo de EPIs;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto.

Forma de Provimento: Concurso público.

PROCURADOR MUNICIPAL

Atribuições:

- Exercer funções de direção da Procuradoria do Município;
- Representar judicial e extrajudicialmente o Município de São Sebastião do Rio Preto, suas autarquias e fundações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades servidores lotados na Procuradoria;
- Planejar, organizar e controlar a atuação jurídica do Município, estabelecendo prioridades e estratégias de defesa e assessoramento;
- Emitir pareceres jurídicos definitivos sobre matérias relevantes ou de repercussão institucional;
- Promover e supervisionar a defesa judicial e extrajudicial do Município, acompanhando ações, recursos e procedimentos administrativos;
- Zelar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, propondo medidas preventivas e corretivas;
- Coordenar e fiscalizar a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa Municipal;
- Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, convênios e contratos de interesse do Executivo;
- Assessorar o Prefeito em todos os assuntos jurídicos e legais da Administração;
- Promover a padronização de pareceres e procedimentos administrativos e jurídicos;
- Acompanhar auditorias, inspeções e processos junto aos Tribunais de Contas, Ministérios Públicos e órgãos de controle;
- Representar o Município em reuniões, audiências, conselhos, consórcios e eventos jurídicos;
- Propor medidas de aprimoramento da legislação e de modernização da estrutura jurídica municipal;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro na OAB ativo e regular.

Forma de Provimento: Designado – Recrutamento amplo.

PROFESSOR

Atribuições:

- Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino-aprendizagem, conforme o currículo municipal;
- Elaborar planos de aula, relatórios e registros de desempenho dos alunos;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e capacitações;
- Promover a inclusão, o respeito à diversidade e o desenvolvimento integral do aluno;
- Utilizar metodologias ativas e recursos pedagógicos diversificados;
- Estimular a leitura, a pesquisa e o pensamento crítico;
- Executar outras atribuições compatíveis com a função docente.
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROFESSOR – EDUCAÇÃO ESPECIAL / INCLUSIVA

Atribuições:

- Planejar, coordenar e executar ações pedagógicas voltadas à inclusão e ao atendimento educacional especializado (AEE) de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Elaborar e aplicar planos educacionais individualizados (PEI), adaptando estratégias e recursos didáticos conforme as necessidades específicas de cada aluno;
- Atuar em parceria com professores regentes, orientadores e equipe multiprofissional, promovendo a integração e a inclusão no ambiente escolar;
- Orientar a família e a comunidade escolar sobre práticas inclusivas, acessibilidade e respeito à diversidade;
- Utilizar materiais, tecnologias assistivas e metodologias diferenciadas que favoreçam a aprendizagem dos alunos com necessidades específicas;
- Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento global dos alunos atendidos no AEE;
- Participar de formações continuadas, conselhos de classe e reuniões pedagógicas;
- Promover a articulação com as políticas públicas de saúde, assistência social e direitos humanos voltadas à inclusão;
- Elaborar relatórios técnicos e registros de acompanhamento dos alunos;
- Executar outras atribuições correlatas compatíveis com sua formação e função docente, especialmente as atribuições do cargo de professor.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições:

- Planejar, ministrar e avaliar atividades físicas, recreativas e esportivas, de acordo com o currículo escolar e a faixa etária dos alunos;
- Promover o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos estudantes por meio da prática de esportes e jogos cooperativos;
- Estimular hábitos de vida saudáveis e a valorização da atividade física como fator de saúde e bem-estar;
- Organizar eventos, jogos e torneios escolares, assegurando disciplina e espírito esportivo;
- Orientar e acompanhar o uso adequado dos materiais e espaços esportivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Trabalhar de forma integrada com professores de outras áreas, fortalecendo o caráter interdisciplinar das atividades educacionais;
- Avaliar o desempenho dos alunos, respeitando suas limitações e potencialidades individuais;
- Zelar pela integridade física dos estudantes durante as atividades práticas;
- Participar de reuniões pedagógicas, capacitações e conselhos de classe;
- Executar outras atribuições correlatas compatíveis com a função docente.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

PROFESSOR – LETRAS

Atribuições:

- Planejar, ministrar e avaliar aulas de Língua Portuguesa e Língua Inglesa, conforme o currículo escolar e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver atividades que estimulem a leitura, interpretação, escrita, gramática e produção textual, de forma integrada e contextualizada;
- Promover o desenvolvimento da competência comunicativa dos alunos, tanto na modalidade oral quanto na escrita;
- Utilizar metodologias ativas e recursos didáticos diversificados, inclusive tecnológicos, para aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;
- Elaborar planos de ensino, relatórios e avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
- Trabalhar conteúdos linguísticos e literários de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- Fomentar o gosto pela leitura e o estudo da literatura brasileira e universal, incentivando a criatividade e a expressão artística;
- Promover a integração entre Língua Portuguesa e outras áreas do conhecimento, estimulando o pensamento crítico e a interdisciplinaridade;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, capacitações e formações continuadas;
- Executar outras atribuições correlatas compatíveis com a função docente.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

PSICÓLOGO

Atribuições:

- Atuar na promoção, prevenção e tratamento da saúde mental em nível individual e coletivo;
- Realizar atendimentos clínicos individuais e em grupo;
- Aplicar testes psicológicos e elaborar laudos técnicos;
- Desenvolver oficinas terapêuticas e de psicoeducação;
- Apoiar equipes multiprofissionais em abordagens integradas;
- Atuar em CAPS, CRAS, CREAS, escolas e serviços públicos;
- Desenvolver ações de enfrentamento à violência doméstica e social;
- Participar de campanhas e datas alusivas de saúde mental;
- Elaborar relatórios, pareceres e indicadores da área;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Atribuições:

- Exercer atividades administrativas e de atendimento ao público relacionadas ao alistamento militar e à mobilização nacional, sob a supervisão do Delegado do Serviço Militar e do Prefeito Municipal;
- Organizar, coordenar e executar os serviços da Junta de Serviço Militar, mantendo atualizados os registros e arquivos de alistamento, dispensas e certificados militares;
- Efetuar o alistamento militar obrigatório e voluntário, bem como os registros de prorrogação, adiamento e dispensa do serviço militar;
- Emitir Certificados de Alistamento Militar (CAM), Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI) e outros documentos correlatos;
- Elaborar relatórios e estatísticas periódicas sobre as atividades da Junta, encaminhando-os aos órgãos superiores do Serviço Militar;
- Organizar e manter em ordem o arquivo de documentos e livros de registros militares;
- Prestar informações aos munícipes sobre prazos, obrigações e direitos relacionados ao serviço militar;
- Cooperar com campanhas e ações de divulgação de interesse das Forças Armadas e da Defesa Civil;
- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pelo Ministério da Defesa e pelo Exército Brasileiro;
- Garantir sigilo e correção no manuseio de informações pessoais e documentos militares;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito ou pela autoridade militar competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Designado – Recrutamento limitado.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Atribuições:

- Executar atividades administrativas, técnicas e burocráticas relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar;
- Organizar e manter atualizados os registros de matrícula, frequência, notas, transferências, históricos e demais documentos escolares;
- Elaborar relatórios, ofícios, atas, declarações e correspondências da escola;
- Atender alunos, pais, professores e comunidade, prestando informações e orientações de caráter administrativo e educacional;
- Manter atualizado o Sistema de Gestão Escolar e os arquivos físicos e digitais da escola;
- Apoiar a direção escolar em tarefas administrativas, financeiras e de comunicação com a Secretaria Municipal de Educação;
- Garantir o sigilo e a integridade dos dados e documentos escolares;
- Organizar reuniões pedagógicas, conselhos e eventos escolares;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Direção ou pela Secretaria de Educação.

Requisito de Investidura: Ensino médio completo.

Forma de Provimento: Concurso público.

SERVENTE ESCOLAR

Atribuições:

- Executar serviços de limpeza, conservação e higiene nas dependências internas e externas da unidade escolar;
- Cuidar da limpeza de salas de aula, banheiros, pátios, corredores e mobiliário;
- Apoiar a preparação e distribuição da merenda escolar, quando solicitado;
- Auxiliar na organização e movimentação de móveis, equipamentos e materiais escolares;
- Realizar a reposição de materiais de limpeza e zelar pelo uso racional dos recursos;
- Comunicar à direção da escola quaisquer irregularidades observadas nas instalações;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observar as normas de segurança do trabalho;
- Exercer atividades que exigem esforço físico moderado, permanência prolongada em pé e movimentação constante;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Forma de Provimento: Concurso público.

SERVIÇAL

Atribuições:

- Executar serviços gerais de limpeza, conservação, carga e descarga de materiais em prédios e logradouros públicos;
- Realizar tarefas de apoio às diversas secretarias municipais, conforme necessidade do serviço;
- Manter limpos os ambientes internos e externos de repartições, praças, jardins, quadras e áreas públicas;
- Apoiar o preparo e a distribuição de refeições, quando designado;
- Auxiliar na montagem de eventos, cerimônias e atividades comunitárias promovidas pelo Município;
- Zelar pela conservação de equipamentos, ferramentas e utensílios sob sua responsabilidade;
- Cumprir normas de segurança, utilizando corretamente os EPIs;
- Exercer atividades que exigem esforço físico moderado, permanência prolongada em pé e movimentação constante;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ser alfabetizado.

Forma de Provimento: Concurso público.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Atribuições:

- Prestar assistência técnica e extensão rural a produtores e trabalhadores do meio agrícola e pecuário do município;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em ações voltadas à produção, comercialização e sustentabilidade rural;
- Realizar visitas técnicas, orientações sobre boas práticas agropecuárias, uso racional de recursos naturais e manejo adequado do solo e da água;
- Acompanhar programas de controle sanitário animal e vegetal, em parceria com órgãos estaduais e federais;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos sobre atividades rurais e projetos produtivos;
- Supervisionar o uso e manutenção de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas;
- Apoiar programas de agricultura familiar, feiras locais, hortas comunitárias e projetos de incentivo à agroindústria;
- Orientar quanto à aplicação de normas de segurança do trabalho e proteção ambiental nas atividades agropecuárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Requisito de Investidura: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio Técnico em Agropecuária ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

- Prestar cuidados de enfermagem de média complexidade, sob supervisão do enfermeiro, incluindo o acolhimento e a orientação inicial aos pacientes;
- Receber e orientar pacientes e acompanhantes no momento da chegada à unidade de saúde;
- Encaminhar usuários para consultas, procedimentos e demais serviços;
- Administrar medicamentos e vacinas, conforme prescrição;
- Realizar curativos, aferição de sinais vitais e controle de glicemia capilar;
- Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem;
- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- Coletar materiais biológicos e acondicionar para exames laboratoriais;
- Registrar dados e informações em prontuários físicos e sistemas eletrônicos;
- Orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde e tratamentos em domicílio;
- Apoiar campanhas de vacinação, mutirões de saúde e programas comunitários;
- Executar outras atividades compatíveis com sua área de atuação, sob supervisão do enfermeiro;

Requisito de Investidura: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio Técnico em Enfermagem ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições:

- Prestar assistência técnica e extensão rural a produtores e trabalhadores do meio agrícola e pecuário do município;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em ações voltadas à produção, comercialização e sustentabilidade rural;
- Realizar visitas técnicas, orientações sobre boas práticas agropecuárias, uso racional de recursos naturais e manejo adequado do solo e da água;
- Acompanhar programas de controle sanitário animal e vegetal, em parceria com órgãos estaduais e federais;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos sobre atividades rurais e projetos produtivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Supervisionar o uso e manutenção de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas;
- Apoiar programas de agricultura familiar, feiras locais, hortas comunitárias e projetos de incentivo à agroindústria;
- Orientar quanto à aplicação de normas de segurança do trabalho e proteção ambiental nas atividades agropecuárias.

Requisito de Investidura: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio Técnico em Informática ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação.

Forma de Provimento: Concurso público.

TÉCNICO EM PATOLOGIA

Atribuições:

- Executar exames laboratoriais de análises clínicas, sob supervisão de profissional habilitado;
- Coletar amostras biológicas (sangue, urina, fezes e secreções), garantindo o correto manuseio e conservação;
- Preparar reagentes, lâminas, soluções e materiais para exames;
- Operar e zelar pelo bom funcionamento de equipamentos laboratoriais;
- Realizar registros, controle de resultados e emissão de relatórios técnicos;
- Observar as normas de biossegurança e controle de infecção;
- Controlar estoques de materiais e insumos do laboratório;
- Apoiar campanhas de vigilância epidemiológica e exames populacionais;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio Técnico em Patologia Clínica, Análises Clínicas ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atribuições:

- Operar **equipamentos de radiologia médica e odontológica**, realizando exames de diagnóstico por imagem;
- Preparar o paciente, o ambiente e os materiais necessários para os procedimentos radiológicos;
- Posicionar adequadamente os pacientes e ajustar os parâmetros técnicos para obtenção de imagens nítidas e seguras;
- Cumprir as normas de radioproteção e de segurança ocupacional, utilizando dosímetros e EPIs;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Controlar a exposição à radiação e assegurar a integridade dos equipamentos;
- Zelar pelo arquivamento e preservação das imagens e prontuários;
- Prestar atendimento humanizado aos pacientes, respeitando normas éticas e legais;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio Técnico em Radiologia ou equivalente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no conselho de classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Concurso público.

VICE-DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições:

- Exercer funções de chefia, assessoramento pedagógico e administrativo na unidade escolar;
- Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, garantindo o funcionamento regular da escola;
- Coordenar as atividades pedagógicas e administrativas em conjunto com a equipe escolar;
- Acompanhar o desempenho docente e discente, propondo melhorias no processo de ensino-aprendizagem;
- Supervisionar o cumprimento da carga horária, frequência e calendário escolar;
- Apoiar a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola;
- Promover a integração entre direção, corpo docente, alunos, famílias e comunidade;
- Participar de reuniões, conselhos e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pelo patrimônio, disciplina e segurança da unidade escolar;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Direção ou pela Secretaria de Educação.

Requisito de Investidura: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em pedagogia ou áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação e registro no Conselho de Classe, se for o caso.

Forma de Provimento: Designado.

VIGILANTE NOTURNO

Atribuições:

- Zelar pela guarda, segurança e integridade dos prédios, bens e instalações públicas durante o período noturno;
- Controlar o acesso de pessoas e veículos aos locais sob vigilância;
- Realizar rondas periódicas e comunicar ocorrências à chefia ou à autoridade policial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Executar outras atividades correlatas previstas nas normas da Atenção Primária e determinadas pela chefia imediata.

Requisito de Investidura: Ensino Médio completo + Capacitação técnica conforme Lei Federal nº 11.350/2006 + residência na área de atuação.

Forma de Provimento: Processo seletivo.

São Sebastião do Rio Preto, 03 de dezembro de 2025.

Andrea Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal

Andrea Aparecida Otone de Souza
Prefeita Municipal