



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025**

"EXTINGUE CARGOS PÚBLICOS, CRIA CARGOS PÚBLICOS, ALTERA OS ANEXOS I, II, III E IV DA LEI COMPLEMENTAR N. 25 DE 01 DE JULHO DE 2021 DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MATA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal aprova, e eu, Rosemiro de Paiva Muniz, Prefeito do Município de São João da Mata, Minas Gerais, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintos os seguintes cargos, com as respectivas funções do quadro servidores comissionados do Poder Executivo do Município de São João da Mata, MG:

- I – Chefe de Operações da ETA;
- II – Chefe dos Serviços de Meio Ambiente;
- III – Chefe de Serviços Urbanos;
- IV – Chefe de Atividades Administrativas de Cultura e Turismo;
- V – Diretor de Operações e Infraestrutura.

Art. 2º - Ficam criados seguintes cargos, com as respectivas funções e cargas horárias constantes do quadro de servidores comissionados do Poder Executivo do Município de São João da Mata, MG, anexos I e III desta Lei:

- I – Chefe de Controle de Zoonoses;
- II – Coordenador do CRAS;
- III – Chefe de Saúde Mental da Educação;
- IV – Chefe de Saúde Mental da Assistência Social;
- V- Chefe de Serviços de Frotas;
- VI – Chefe de Serviços para Fomento Agrícola;

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

  
Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

---

Art. 3º - Ficam extintos os seguintes cargos efetivos do Poder Executivo do Município de São João da Mata, MG:

- I – Especialista em Infraestrutura e Planejamento;
- II – Auxiliar de Atendimento ao Público e Recepção.

Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos efetivos com as respectivas funções e cargas horárias constante do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de São João da Mata, MG, anexos II e IV desta Lei:

- I – 01 (um) cargo de Contador;
- II – 01 (um) cargo de Técnico em Farmácia.

Art. 5º - Ficam criadas as seguintes vagas de cargos, com as respectivas funções e cargas horárias constante do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de São João da Mata, MG:

- I – 06 (seis) vagas de Auxiliar Operacional e Controle de Acessos;
- II – 02 (duas) vagas de Operador de Maquinas Pesadas;
- III – 02 (duas) vagas de Garf;
- IV – 12 (doze) vagas de Motoristas;
- V – 10 (dez) vagas de Professor;
- VI – 12 (doze) vagas de Auxiliar de Zeladoria;
- VII – 02 (duas) vagas de técnico em enfermagem;

Art. 6º - Ficam alterados e devidamente substituídos os Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar n. 25 de 01 de julho de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

---

Art. 7º - Ficam os vencimentos cargos de Supervisor Pedagógico e Psicopedagogo adequados ao vencimento básico dos profissionais do magistério Conforme a Lei Federal nº 11.738/2008, proporcionalmente à carga horária fixada em Lei Municipal.

Art. 8º- As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São João da Mata, Estado de Minas Gerais, 03 de fevereiro de 2025.

*Rosemiro de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17  
**ROSEMIRO DE PAIVA MUNIZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

**JUSTIFICATIVA DO PROJETO:**

Senhores Membros da Câmara Municipal,

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei em anexo, que objetiva uma alteração no quadro de servidores, a fim de adequá-lo às necessidades diárias, redistribuições de funções e otimização do serviço do executivo municipal.

Sobre as alterações propostas, seguem as breves explanações:

Inicialmente, convém esclarecer que estamos extinguindo as vagas de cargos comissionados, eis que se mostrou absolutamente possível a criação de funções de chefia e assessoramento mais específicas nos quadros, a fim de otimizar os serviços.

A extinção de 05 cargos com a criação de 06 expõe a premente necessidade diante do aumento dos serviços públicos havidos desde a última alteração (que inclusive reduziu os cargos comissionados à época) e já prevê a necessidade para os próximos anos, com os projetos em andamento e para implantação.

É cristalina a demonstração de que a redistribuição de funções não alterará profundamente a estrutura existente, mas trará uma dinâmica maior ao serviço, tornando-o mais efetivo e adequado.

Por fim, quanto a criação de cargos e aumento de vagas em cargos efetivos para labor é medida absolutamente necessária ao serviço, que muitas vezes precisa valer-se a laboração de contratos temporários. Com a criação de cargos, será possível preenchê-los com critério e otimizar o serviço essencial direto ao público.

Visa ainda, a criação de vagas a serem preenchidas por concurso público a ser realizado o mais breve possível, para serem ocupadas ao longo dos anos, mediante chamamento paulatino.

Outro ponto de suma importância é a adequação dos vencimentos do Supervisor Pedagógico e do Psicopedagogo ao piso nacional dos profissionais do magistério.

Segundo a Lei 11.738/2011:

Art. 1º Esta Lei regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica a que se refere a alínea "e" do inciso III do caput do art. 6º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000.  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemário da Paiva Muniz*  
PREFEITA MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

Art. 2º O piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica será de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais, para a formação em nível médio, na modalidade Normal, prevista no art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

§ 1º O piso salarial profissional nacional é o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 2º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.**

§ 3º Os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão, no mínimo, proporcionais ao valor mencionado no caput deste artigo.

§ 4º Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 5º As disposições relativas ao piso salarial de que trata esta Lei serão aplicadas a todas as aposentadorias e pensões dos profissionais do magistério público da educação básica alcançadas pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005.

Logo, a equiparação e adequação é medida fixada em Lei Nacional, não tratando de aumento sem atendimento do princípio da isonomia.

É com muita tranquilidade que o Chefe do Executivo tem a mais clara certeza de que essa Casa saberá avaliar a necessidade deste projeto e certamente logrará aprovação.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Rosemiro de Paiva Muniz São João da Mata, 03 de fevereiro de 2025.  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.328-17

**ROSEMIRO DE PAIVA MUNIZ**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

**LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 025 DE 01 DE JULHO DE 2021**

Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG

**ANEXO I****Quadro de Cargos em Comissão**

Denominação dos Cargos	Vagas	Recrutamento	Valor	Carga Horária Semanal
Secretário Geral de Políticas Públicas	01	Ampla	Ag. Político	Ded. Exclusiva
Controlador Interno	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Diretor do Setor Contábil	01	Ampla	R\$ 4.280,81	Ded. Exclusiva
Diretor do Fundo Municipal de Saúde	01	Ampla	R\$ 4.280,81	Ded. Exclusiva
Diretor do Fundo Municipal de Educação	01	Ampla	R\$ 4.280,81	Ded. Exclusiva
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Municipais	01	Ampla	R\$ 4.280,81	Ded. Exclusiva
Diretor do Fundo Municipal de Assistência Social	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Diretor de Agro Desenvolvimento Sustentável	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Chefe de Fazenda Pública e Tesouraria	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Chefe dos Serviços de Odontologia	01	Ampla	R\$ 4.036,19	Ded. Exclusiva
Chefe de Transporte TFD	01	Ampla	R\$ 3.669,26	Ded. Exclusiva
Diretor de Escola	01	Ampla	R\$ 3.669,26	24h
Supervisor Pedagógico	02	Ampla	R\$ 2.921,49	24h
Chefe do Setor de Contratos e Convênios	01	Ampla	R\$ 2.446,18	40h
Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	01	Ampla	R\$ 2.935,41	40h
Chefe do Setor de Compras e Almoxarifado	01	Ampla	R\$ 2.568,48	40h
Chefe dos Serviços de Controle Financeiro e Arrecadação	01	Ampla	R\$ 2.446,18	40h
Controlador de Frotas e Patrimônio	01	Ampla	R\$ 2.018,09	40h
Chefe dos Serviços do SIAT	01	Ampla	R\$ 2.018,09	40h
Chefe de Serviços Administrativos da Educação	01	Ampla	R\$ 2.629,00	36 h
Chefe dos Serviços Administrativos da Saúde	01	Ampla	R\$ 2.935,41	40h
Chefe da Vigilância Sanitária	01	Ampla	R\$ 2.690,79	40h

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemeire de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

Chefe de Serviços do CRAS	01	Ampla	R\$ 2.446,18	40h
Chefe de Serviços Assistenciais	01	Ampla	R\$ 1.712,32	16h
Chefe do Desenvolvimento de Oficinas	01	Ampla	R\$ 1.345,40	20h
Chefe dos Serviços de Esportes	01	Ampla	R\$ 2.446,18	20h
Chefe dos Serviços de Atividades de Lazer	01	Ampla	R\$ 2.446,18	20h
Chefe de Serviços Rurais	01	Ampla	R\$ 2.446,18	40h
Enfermeiro Chefe UBS	01	Ampla	R\$ 3.057,72	40h
Enfermeiro Chefe de Epidemiologia	01	Ampla	R\$ 3.057,72	40h
Enfermeiro Chefe do PSF	01	Ampla	R\$ 3.057,72	40h
Enfermeiro Chefe de Vacinação	01	Ampla	R\$ 3.057,72	40h
Chefe de Gabinete	01	Ampla	R\$ 3.057,72	40h
Chefe de Controle de Epidemiologia	01	Ampla	R\$ 2.690,79	40h
Chefe de Controle de Zoonoses	01	Ampla	R\$ 1.528,00	40h
Coordenador do CRAS	01	Ampla	R\$ 3.057,72	20h
Chefe de Saúde Mental da Educação	01	Ampla	R\$ 3.241,00	30h
Chefe de Saúde Mental da Assistência Social	01	Ampla	R\$ 3.241,00	30h
Chefe de Serviços de Frota	01	Ampla	R\$ 3.812,00	40h
Chefe de Serviços de Fomento Agrícola	01	Ampla	R\$ 2.018,09	40h

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemário de Paiva Muniz*  
PREFEITA MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

**Lei Municipal Complementar 025 de 01 de julho de 2021**

**Prefeitura Municipal de São João da Mata/MG**

**ANEXO II**

**Quadro de Cargos Efetivos**

Vagas	Cargo	Valor	CH/S
18	Auxiliar Administrativo e Suporte de Gestão	R\$ 1.651,17	40h
21	Auxiliar Operacional e Controle de Acessos	R\$ 1.528,86	30h
06	Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 2.018,00	40h
04	Auxiliar de Operações da ETA	R\$ 1.590,01	40h
04	Pedreiro	R\$ 1.834,63	40h
03	Jardineiro	R\$ 1.590,01	40h
08	Gari	R\$ 1.590,01	40h
03	Operador de Reciclagem	R\$ 1.590,01	40h
02	Coveiro	R\$ 1.590,01	40h
26	Agente de Serviços Gerais e Gestão Operacional	R\$ 1.590,01	40h
29	Motorista	R\$ 1.773,48	40h
52	Professor	R\$ 2.921,49	24h
02	Professor de Educação Física	R\$ 2.921,49	24h
42	Auxiliar de Zeladoria	R\$ 1.528,86	30h
08	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 3.036,00	40h
04	Agente de Endemias	R\$ 3.036,00	40h
01	Médico do PSF	R\$ 9.255,00	40h
01	Médico Clínico Geral	R\$ 3.056,72	20h
01	Médico Ginecologista	R\$ 2.703,02	20h
01	Dentista	R\$ 3.057,72	30h
13	Técnico em Enfermagem	R\$ 1.956,94	30h
02	Fisioterapeuta	R\$ 3.241,18	30h
03	Psicólogo	R\$ 3.241,18	30h
01	Enfermeiro	R\$ 3.057,72	30h
01	Especialista em Análises	R\$ 2.446,18	20h
01	Farmacêutico	R\$ 3.669,26	40h
02	Nutricionista	R\$ 1.834,63	30h

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemíra de Paiva Muniz  
PREFEITA MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

01	Psicopedagogo	R\$ 2.434,58	20h
02	Fonoaudiólogo	R\$ 2.568,48	30h
01	Auxiliar de Controle de Zoonoses	R\$ 1.345,40	30h
02	Assistente Social	R\$ 2.446,18	30h
01	Oficial de Serviços e Obras Públicas	R\$ 1.834,63	40h
01	Fiscal de Tributos	R\$ 2.446,18	40h
01	Contador	R\$ 3.503,44	30h
01	Técnico em Farmácia	R\$ 1.712,32	30h

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITA MUNICIPAL  
CPF: 050.947.826-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2021 DE 01 DE JULHO DE 2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**

**ANEXO III –**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS**

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS E FUNÇÕES
Secretário Geral de Políticas Públicas	Requisitos: Ensino Médio Completo. Desejável: Curso Superior Completo. Atribuições: - Coordenar, gerir e executar, em conjunto com o Chefe do Executivo, as Políticas Públicas aplicáveis no âmbito do Município; - Representar o Executivo Municipal perante órgãos governamentais ou não governamentais, a critério do Chefe do Poder Executivo; - Organizar e Gerir Programas de Desenvolvimento Social e Humano; - Outras atribuições correlatas.
Controlador Interno	Requisitos: Curso Superior em Direito, Contabilidade ou Administração. - Dirigir o Setor/Departamento de Controladoria; - Zelar pela Regularidade das Contas e orientar setores; - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; – exercer o controle sobre a execução da

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.328-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;</li><li>- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;</li><li>– Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;</li><li>– Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;</li><li>– Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;</li><li>– Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;</li><li>– verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.</li><li>– realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.</li><li>- outras atribuições correlatas.</li></ul>
Diretor do Setor Contábil	<p>Requisitos: Inscrição Ativa como Contador no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gerir e evidenciar perante o TCEMG, TCU e a Fazenda Pública a situação de arrecadação de receitas, realização de despesas,</li><li>- Realizar ou superintender a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos;</li><li>- registrar os débitos e créditos da Administração Pública; - evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, mediante prévio dos créditos orçamentários, a despesa empenhada, a despesa realizada e as dotações disponíveis, das obrigações e operações financeiras e dos bens patrimoniais.</li><li>- Outras obrigações corretas</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

Diretor do Fundo Municipal de Saúde	Requisito: Curso Superior Completo. Atribuições: Administrar o Fundo Municipal de Saúde; Representar o Município perante os órgãos de Saúde; Gerir a aplicação do numerário relativo ao Fundo; Organizar e fiscalizar os órgãos subordinados; Acompanhar e dirigir o desenvolvimento dos serviços de saúde municipal; Apresentar relatórios; Assinar Empenhos; Outras atribuições relacionadas.
Diretor do Fundo Municipal de Educação	Requisitos: Curso Superior Completo. Administrar o Fundo Municipal de Educação; Representar o Município perante os órgãos de Educação; Gerir a aplicação do numerário relativo ao Fundo; Organizar e fiscalizar os órgãos subordinados; Assinar empenhos; Acompanhar e dirigir o desenvolvimento dos serviços de educação do Município. Apresentar relatórios; Outras atribuições correlatas.
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Municipais	Requisitos: Ensino Fundamental. Atribuições: Administrar, juntamente com o Prefeito Municipal e Secretário Geral de Políticas Públicas, as obras, tráfego, e serviços Municipais relacionadas a obras e urbanização; Gerir e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística; Dirigir a fiscalização de obras e movimentação urbana; Auxiliar na administração dos recursos aplicados nas obras e serviços, bem como urbanização do Município. Gerir, organizar e fiscalizar os órgãos subordinados; Assinar empenhos; Apresentar relatórios; Outras atribuições correlatas.
Diretor do Fundo Municipal de Assistência Social	Requisitos: Ensino Médio. Atribuições: Responsável pela gestão das políticas assistenciais. Zelar pela melhora dos indicadores sociais do Município; Administrar os Centros de Referência Assistenciais do Município; Administrar o Fundo Municipal de Educação;

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemira de Paiva Muniz  
PREFEITA MUNICIPAL  
CPF: 010.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Representar o Município perante os órgãos de Assistência Social; Gerir a aplicação do numerário relativo ao Fundo; Organizar e fiscalizar os órgãos subordinados; Assinar empenhos; Apresentar relatórios; Gerir programas Assistenciais. Outras atribuições correlatas.</p>
Diretor de Agro Desenvolvimento Sustentável	<p>Requisitos: ensino médio completo. Atribuições: Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais; Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar; Coordenar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares ; Coordenar , fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; <i>Articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;</i> <i>Promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;</i> Assinar empenhos Outras atribuições correlatas.</p>
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições: Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades; Promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais; Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão; Desenvolver programas buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo; Supervisionar servidores que lhe forem subordinados; Assinar empenhos; Outras atribuições correlatas.</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

<p>Diretor do Departamento de Cultura e Turismo</p>	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Gerir e coordenar a política municipal de desenvolvimento do turismo e de promoção da cultura no município;</p> <p>Executar e coordenar as ações programadas;</p> <p>Executar políticas públicas, com ou sem parcerias privadas para desenvolvimento do turismo no Município como estratégia propulsora de seu crescimento econômico e social;</p> <p>Promover integração da comunidade local com a atividade turística;</p> <p>Promover, dirigir, executar eventos com vistas a promover fluxo turístico;</p> <p>Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade;</p> <p>Promover eventos culturais tradicionais da comunidade;</p> <p>Executar, promover e fiscalizar a preservação do patrimônio cultural do Município;</p> <p>Desenvolver ações para possibilitar ao Município o recebimento de benefícios para preservação do patrimônio cultural;</p> <p>Assinar empenhos;</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe do Setor de Fazenda Pública e Tesouraria</p>	<p>Requisito: Ensino Médio.</p> <p>Desejável: Curso Superior</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir e acompanhar tecnicamente a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas no âmbito interno do Poder Executivo.</li><li>- Zelar pelas finanças públicas e prestar informações à Controladoria Municipal e dos demais entes, quando for o caso, relacionadas à auditoria, transparência, correição, controle interno, ouvidoria e à prevenção e combate à corrupção.</li><li>- Gerir e apresentar relatórios aos setores que requisitarem;</li><li>- Represtar o Município junto a instituições financeiras;</li><li>- Controlar o fluxo de caixa nas contas municipais, auxiliando e fiscalizando o gerenciamento dos fundos, em conjunto com as respectivas diretorias;</li><li>- Atuar na elaboração de documentos de empenhos, bem como firma-los como liquidante, quando necessário.</li><li>- Firmar documentos e controlar o fluxo de caixa do Município</li></ul> <p>Responsável por todo o sistema de controle financeiro, ou seja, todas as previsões de pagamento e de recebimento, feitas em outras gerências, são administradas pela Tesouraria.</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Acompanhar o fluxo de caixa, as contas bancárias, liberando recursos para pagamentos e para aplicações.</p> <p>Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;</p> <p>Participar de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;</p> <p>Efetuar os recebimentos e dar quitação;</p> <p>Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;</p> <p>Elaborar diariamente o controle financeiro;</p> <p>Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores;</p> <p>Controlar o movimento das contas bancárias;</p> <p>Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;</p> <p>Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos;</p> <p>Enviar informações à contabilidade e administração financeira;</p> <p>Atendimento aos credores;</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe dos Serviços de Odontologia	<p>Requisito: Curso Superior em Odontologia.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar e administrar o setor de odontologia do Município;</p> <p>Gerir e implantar os programas educativos e de saúde bucal, juntamente com o diretor do departamento de saúde; Organizar e promover o treinamento e capacitação de profissionais que atuem no consultório dentário;</p> <p>Realizar levantamentos e estudos epidemiológicos;</p> <p>Organizar e implantar campanhas educativas de prevenção às doenças bucais e outras ocorrências nos setores municipais, visando a educação da população;</p> <p>Organizar e implantar campanhas de demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental, placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção junto a população demarcada como beneficiária dos serviços públicos;</p> <p>Supervisionar o trabalho dos atendentes de consultório dentário, assim como a atividade de limpeza e desinfecção do ambiente e materiais;</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe de Transporte TFD	<p>Requisitos: ensino médio.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar e organizar o departamento de Transportes do Município para os usuários dos serviços de saúde em tratamento fora do domicílio;</p> <p>Zelar pela manutenção da frota.</p> <p>Organizar escala de motoristas mediante requisição dos setores;</p> <p>Responsável pelas informações relativas à carga horária dos motoristas, quando o serviço for externo e impossível o controle mediante ponto ou outro meio de verificação.</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Prestar informações e apresentar relatórios ao Diretor do Fundo Municipal de Saúde.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Diretor de Escola	<p>Requisito: Curso superior na área de educação;</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefia e Coordenação de Escola Municipal;</p> <p>Implantação e execução de programas de educação no âmbito da instituição escolar;</p> <p>Administração financeira, administrativa e operacional da instituição de ensino;</p> <p>Gestão de pessoal lotado na instituição.</p> <p>Atuar em auxílio junto ao Diretor do Fundo Municipal de Educação.</p> <p>Outras atribuições correlatas</p>
Supervisor Pedagógico	<p>Requisito: curso superior na área de educação.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;</p> <p>Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;</p> <p>Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;</p> <p>Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;</p> <p>Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;</p> <p>Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;</p> <p>Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;</p> <p>Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;</p> <p>Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;</p> <p>Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;</p> <p>Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe do Setor de Contratos e Convênios	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar de Compras e a confecção de Contratos e Convênios que lhe forem atribuídos;</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 030.947.326-17





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Requisitar informações aos gestores, executores e fiscais dos respectivos contratos, auxiliando e esclarecendo sobre normas contratuais e datas;</p> <p>Zelar pela elaboração de minutas e termos aditivos.</p> <p>Realizar interlocução e prestar informações ao departamento de Controladoria e Licitações.</p> <p>Orientar comissões de compras, certames e projetos relacionados ao setor.</p> <p>Solicitar estudos de mercado e cotações.</p> <p>Atuar mediante sistemas informatizados para a viabilização e realização do serviço.</p> <p>Zelar pela atualização da documentação de seu setor</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe do Setor de Gestão de Pessoas</p>	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar a gestão de pessoas do quadro funcional do Município;</p> <p>Atuar diretamente com as pessoas da administração, aplicando a lei e buscando soluções humanas;</p> <p>Encaminhar os servidores aos serviços necessários;</p> <p>Atuar na identificação de problemas pessoais que atinjam o andamento do serviço público, atuando junto aos gestores, diretores e chefias de departamentos e órgãos públicos.</p> <p>Zelar pelo bom andamento do serviço público;</p> <p>Zelar pela organização e guarda de informações pessoais;</p> <p>Emitir certidões e esclarecimentos sobre a vida funcional do servidor;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do princípio da dignidade da pessoa humana;</p> <p>Organizar e gerir a folha de pagamento;</p> <p>Decidir e emitir parecer acerca de consultas ao departamento;</p> <p>Organizar escalas e informar aos chefes de cada departamento a situação funcional dos servidores subordinados;</p> <p>Organizar, zelar e atualizar os documentos funcionais do pessoal do Município;</p> <p>Gerir as informações nos sistemas informatizados referentes ao pessoal do Município;</p> <p>Transmitir dados e manter relacionamento contábil com setor respectivo do Município bancário quanto aos valores de pagamento aos servidores;</p> <p>Prestar informações e emitir certidões, ressalvados os casos de sigilo.</p> <p>Verificar direitos e deveres do Servidor e prestar auxílio em processos administrativos disciplinares.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe do Setor de Compras e Almojarifado</p>	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar o setor de Compras do Município;</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemário de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Verificar e identificar, juntamente com a chefia de cada setor, as necessidades de aquisições da administração.</p> <p>Requisitar informações aos gestores dos respectivos contratos em andamento, auxiliando e esclarecendo sobre normas contratuais e datas;</p> <p>Organizar o pessoal e manter atualizados os cadastros de preços do Município, com as respectivas cotações.</p> <p>Realizar interlocução e prestar informações ao departamento de Licitações.</p> <p>Zelar pelo operacional, controlando os estoques e emitindo ordens de compra, de sua competência, juntamente com o gestor ou chefe do respectivo departamento.</p> <p>Zelar para que os prazos contratuais sejam cumpridos e comunicar os setores responsáveis em caso de descumprimento contratual.</p> <p>Prestar informações aos setores contábeis e financeiros.</p> <p>Coordenar e gerir o recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoxarifado;</p> <p>Administrar, gerenciar e controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário;</p> <p>Expedir requisições de compra de produtos ou aquisição de serviços.</p> <p>Executar o planejamento dos estoques, relatando e informando os demais setores da situação de estoque;</p> <p>Enviar relatórios aos departamentos de compras e abastecimento;</p> <p>Zelar pelo bom andamento da administração, organizando o abastecimento de cada setor junto aos dirigentes respectivos;</p> <p>Expedir requisições de compra de produtos ou aquisição de serviços.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe dos Serviços de Controle Financeiro e Arrecadação	<p>Requisito: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Responsável por todo o sistema de controle financeiro, ou seja, todas as previsões de pagamento e de recebimento, feitas em outras gerências, são administradas pela Tesouraria.</p> <p>Coordenar e organizar o setor de Arrecadação e Financeiro do Município;</p> <p>Chefiar e zelar pelo lançamento dos tributos municipais;</p> <p>Encaminhar informações sobre arrecadação, seja prevista pelo Município, bem como manter a informação e dados da arrecadação ao setor contábil e demais.</p> <p>Orientar o público em geral acerca das cobranças do Município.</p> <p>Coordenar e zelar pela realização do lançamento dos tributos municipais;</p> <p>Encaminhar informações sobre arrecadação, seja prevista pelo Município, bem como manter a informação e dados da arrecadação ao setor contábil e</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>demais.</p> <p>Zelar para que não ocorra renúncia de receita.</p> <p>Encaminhar aos setores respectivos dados sobre a dívida ativa.</p> <p>Orientar o público em geral acerca das cobranças do Município.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Controlador de Frotas e Patrimônio	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gerenciar o controle da frota Municipal;</li><li>- Controlar e atualizar os registros de patrimônio;</li><li>- Operar o sistema informatizado dos setores;</li><li>- Manter atualizados os arquivos dos setores de frota e Patrimônio;</li><li>- Expedir requisições de compras de peças e combustíveis e reposição de patrimônio;</li><li>- Monitorar o consumo de peças e combustíveis;</li><li>- Monitorar o controle de quilometragem dos veículos;</li><li>- Verificar ou exigir do setor correspondência o relatório atualizado do patrimônio e condição dos bens, com frequência, atualizando os relatórios e sistemas;</li><li>- Exigir das repartições os relatórios de quilometragem e horário de utilização de cada veículo, bem como o condutor;</li><li>- Verificar a possibilidade de defesa de infração ou recurso contra multa de trânsito, controlando os prazos;</li><li>- Encaminhar ao Setor de RH a ocorrência de danos ao erário por ocorrência de multa de trânsito e dano patrimonial;</li><li>- Exigir a manutenção do bom estado dos veículos e patrimônio;</li><li>- Prestar informações e emitir relatórios para o a Controladoria;</li></ul> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe dos Serviços do SIAT	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar e administrar o setor respeito, organizando, orientando e realizando entrega aos contribuintes documentos de interesse da Secretaria do Estado da Fazenda;</p> <p>Organizar e protocolizar documentos de interesse dos contribuintes e enviar à Administração Fazendária;</p> <p>Emitir e solicitar documentos fiscais por interesse dos contribuintes;</p> <p>Prestar subsídios à Administração Fazendária quando solicitado;</p> <p>Prestar esclarecimentos aos contribuintes de acordo com interesse da SEF;</p> <p>Participar na apuração e acompanhamento do VAF de acordo com orientações da AF;</p> <p>Auxiliar na divulgação do Programa de Educação Fiscal conforme demanda da Administração Fazendária.</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoadamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

<p>Chefe de Serviços Administrativos de Educação</p>	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, organizar e garantir o bom funcionamento dos serviços administrativos e operacionais da educação;</p> <p>Controlar e gerir o pessoal com atribuições administrativas do setor de educação.</p> <p>Dirigir e coordenar, com fim de otimizar os cadastros e reunir dados relativos ao setor de educação.</p> <p>Orientar e organizar o pessoal sob sua organização e chefia, realizando treinamentos, inclusive.</p> <p>Gerenciar o atendimento administrativo e a atualidade das informações dos usuários do sistema de educação.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe dos Serviços Administrativos da Saúde</p>	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, organizar e garantir o bom funcionamento dos serviços administrativos e operacionais da saúde;</p> <p>Controlar e gerir o pessoal com atribuições administrativas do setor de saúde.</p> <p>Dirigir e coordenar, com fim de otimizar os cadastros e reunir dados relativos ao setor de saúde.</p> <p>Orientar e organizar o pessoal sob sua organização e chefia, realizando treinamentos, inclusive.</p> <p>Gerenciar o atendimento administrativo e a atualidade das informações dos usuários do sistema de saúde.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe da Vigilância Sanitária</p>	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar e realizar o planejamento e a execução das ações de vigilância no âmbito do Município,</p> <p>Chefiar e organizar grupos e também participar destes, quando for o caso, em tarefas operacionais de vigilância sanitária, executando tarefas planejadas e determinadas pelos seus superiores hierárquicos;</p> <p>Responsabilizar-se pelo funcionamento e planejamento da seção;</p> <p>Organizar as escalas de fiscalização na área de atuação; Promover a orientação do público em geral, garantindo urbanidade, fornecendo informações etc.</p> <p>Outras atividades correlatas.</p>
<p>Chefe de Serviços do CRAS</p>	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território.</p> <p>Organizar relatórios e promover atualização;</p> <p>Zelar pela melhoria dos indicadores no Município;</p> <p>Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);</p> <p>• Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Assistência Social.</p> <p>Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro)</p>
Chefe de Serviços Assistenciais	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Promover e chefiar o funcionamento dos serviços essenciais nas áreas de manutenção municipal.</p> <p>Organizar equipe sob sua responsabilidade para fins de realização dos serviços.</p> <p>Zelar pela conservação e manutenção de serviços e patrimônio;</p> <p>Encaminhar aos setores de compras e almoxarifado relatórios acerca do provisionamento dos estoques de materiais;</p> <p>Controlar as escalas e serviços do pessoal sob sua subordinação.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe do Desenvolvimento de Oficinas	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Gerir e organizar os espaços de oficinas assistenciais;</p> <p>Acompanhar juntamente com equipe multiprofissional e propor projetos visando a melhoria sócio assistencial do município, com ênfase em famílias demarcadas por hipossuficiência econômica;</p> <p>Realizar interlocução com conselhos assistenciais, tais como o Conselho Municipal e o Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente;</p> <p>Atuar junto a sociedade civil nos assuntos de sua competência.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe dos Serviços de Esportes	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Gerir e organizar a atividade de esportes do Município;</p> <p>Responsabilizar-se pela guarda e gestão dos equipamentos esportivos;</p> <p>Gerir e organizar, juntamente com as áreas de educação, saúde e assistência social, a integração da população através da prática esportiva;</p> <p>Organizar competições e torneios, intra ou intermunicipais;</p> <p>Propor e gerenciar programas para profissionalização da prática esportiva no Município;</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	Organizar campanhas de conscientização da prática esportiva. Outras Atribuições Correlatas.
Chefe dos Serviços de Atividades de Lazer	Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições: Organizar e gerir projetos visando o lazer no Município; Organizar eventos juntamente com outros setores, visando práticas de lazer com responsabilidade ambiental, saúde, esportiva, cultural, entre outras. Cooptar atividades artísticas e oficinas. Atuar junto à organização de eventos exclusivamente ou em conjunto com outros setores. Outras atribuições correlatas.
Chefe de Serviços Rurais	Requisitos: Ensino Fundamental. Atribuições: Promover e chefiar o funcionamento dos serviços no âmbito rural. Organizar e zelar pela manutenção das vias rurais, visando o escoamento da produção; Gerenciar programas que tenham como objetivo a manutenção da produção rural e do turismo voltado para a prática ambiental. Atuar em conjunto com outros setores, visando a melhor exploração da área rural. Atuar na organização e fiscalização das obras e estradas. Gerenciar o uso de equipamentos afetados à manutenção rural. Outras atribuições correlatas.
Enfermeiro Chefe UBS	Requisitos: Ensino Superior Completo na área de Enfermagem e inscrição ativa no órgão de classe. Atribuições: Supervisionar os serviços de enfermagem na UBS Chefiar equipe de enfermagem e auxiliares de enfermagem no respectivo setor; Organizar escalas; Zelar e gerir o atendimento ambulatorial na área da enfermagem no setor, incluindo agendamentos, estabelecimento de prioridades e atendimento em domicílio; Atividades correlatas.
Enfermeiro Chefe de Epidemiologia	Requisitos: Ensino Superior Completo na área de Enfermagem e inscrição ativa no órgão de classe. Atribuições: Supervisionar os serviços de enfermagem e equipe de epidemiologia do Município; Zelar e coordenar os serviços dos agentes e servidores do setor; Organizar escalas, amostras, dentre outros serviços;

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Chefiar implantação de programas no setor; Organizar, alimentar o sistema e repassar os dados do setor; Outras atribuições correlatas.</p>
Enfermeiro Chefe do PSF	<p>Requisitos: Ensino Superior na Área de Enfermagem e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Planejar a organização do trabalho da enfermagem na unidade; Organizar, gerir, promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente; Conciliar a decisão da Direção ao nível operacional das atividades-fins; Incentivar e implantar programas de qualificação profissional para os trabalhadores do setor; Chefiar e organizar a assistência direta e indireta ao paciente e seu meio; Buscar a satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz; Planejar estrategicamente a organização do trabalho de enfermagem em nível superior e técnico no âmbito de sua coordenação; Administrar recursos humanos e materiais; divulgar através de relatórios, quando exigido, o trabalho realizado pela equipe. Outras atribuições correlatas.</p>
Enfermeiro Chefe de Vacinação	<p>Requisitos: Curso Superior na Área de Enfermagem e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Supervisionar os serviços de enfermagem e equipe de vacinação do Município; Gerir os cadastros e dados relativos à pasta; Zelar e coordenar os serviços dos agentes e servidores do setor; Zelar pela conservação dos produtos e medicamentos confiados ao setor. Auxiliar nos estudos visando o bem estar e imunização da população. Organizar escalas, dentre outros serviços; Organizar campanhas de vacinação, juntamente com o superior da pasta de saúde. Chefiar implantação de programas no setor; Organizar, alimentar o sistema e repassar os dados do setor; Outras atribuições correlatas</p>
Chefe de Gabinete	<p>Requisitos: Curso Superior.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Dirigir, assessorar o chefe do executivo e servidores com atribuições de chefia administrativa quando aos assuntos relacionados ao gabinete do Prefeito Municipal;</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Organizar o bom funcionamento do gabinete;</p> <p>Despachar com o Prefeito Municipal e realizar a interlocução do gabinete e demais cargos e setores.</p> <p>Organizar e gerenciar as correspondências emanadas de gabinete.</p> <p>Gerir e providenciar a publicação de atos normativos.</p> <p>Zelar pelos cadastros de legislação e atos do Poder Executivo.</p> <p>Auxiliar o Chefe do Executivo na interlocução com a chefia dos outros poderes e órgãos externos.</p> <p>Outras atribuições Correlatas.</p>
Chefe de Controle de Epidemiologia	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Desejável: ensino superior</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, coordenar e administrar as ações de saúde, no campo dos tratamentos, prevenção e vigilância no âmbito do Município visando o combate e controle das epidemias;</p> <p>Atuar na implantação de projetos, executando tarefas planejadas;</p> <p>Atuar no monitoramento e controle dos índices numéricos quantitativos e qualitativos.</p> <p>Responsabilizar-se pelo funcionamento e planejamento da seção;</p> <p>Organizar e promover a fiscalização dos setores na área de atuação; Promover a orientação do público em geral;</p> <p>Outras atividades correlatas.</p>
Chefe de Controle de Zoonoses	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, coordenar e administrar os programas, práticas e ações de prevenção e controle de zoonoses (agravos e doenças transmitidas por animais), incluindo vacinações, etc.</p> <p>Atuar no controle de populações de animais domésticos (cães, gatos e outros), com recolhimento de animais que causem risco para população humana, orientação, prevenção e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, roedores, mosquitos, entre outros) e controle e vigilância de vetores.</p> <p>Outras atividade correlatas</p>
Coordenador do CRAS	<p>Requisitos: Ensino Superior Completo na Área.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Coordenar, chefiar e dirigir e administrar a articulação da rede de serviços de proteção básica local;</p> <p>Organizar, segundo orientações do gestor municipal e outros cargos de atribuição, as políticas de assistência social;</p> <p>Instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os</p>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoadamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.</p> <p>Deverá ainda avaliar tais procedimentos, de modo a ajustá-los e aprimorá-los continuamente.</p> <p>Gerenciar, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, inserção, o encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
<p>Chefe de Saúde Mental da Educação</p>	<p>Requisitos: Ensino Superior Completo e Habilitação nos Conselhos Profissionais respectivos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, dirigir e coordenar a intervenção o setor de saúde mental na área da educação, realizando a direção e chefia de projetos e programas;</p> <p>Dirigir e realizar a coordenação e supervisão das atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.</p> <p>Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.</p> <p>Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a alunos, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.</p> <p>Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.</p> <p>Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.</p> <p>Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p> <p>Outras atribuições correlatas</p>
<p>Chefe de Saúde Mental da Assistência Social</p>	<p>Requisitos: Ensino Superior Completo e Habilitação nos Conselhos Profissionais respectivos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, dirigir e coordenar a intervenção o setor de saúde mental na área Assistencial, realizando a direção e chefia de projetos e programas;</p> <p>Dirigir e realizar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos administrativos do setor social, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.</p> <p>Promove estudos e coordenar os programas sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais.</p> <p>Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança.</p> <p>Assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Chefe dos Serviços de Frotas	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar e realizar a gestão de veículos do Município.</p> <p>Planeja e monitorar gastos, verificar oportunidades de economia e ganho de eficiência da aplicação dos veículos aos setores públicos;</p> <p>Garante o cumprimento da política de frotas, planejar monitora o desempenho e segurança dos veículos.</p> <p>Responsável até por projetos e bom estado da frota .</p> <p>Outras atribuições similares</p>
Chefe de Serviços de Fomento Agrícola	<p>Requisitos: ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>Chefiar, assessorar em conjunto com a Diretoria Municipal do setor ou à estatais (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista) as políticas de assistência técnica aos agricultores e pecuaristas, visando orientações sobre as melhores práticas agrícolas e pecuárias, manejo de culturas e criação de animais, uso sustentável dos recursos naturais e medidas para aumentar a produtividade e a qualidade dos produtos.</p> <p>Atuar em programas e políticas específicas para apoiar a agricultura familiar, ajudando pequenos produtores a acessar recursos, como crédito rural, capacitação e assistência técnica, que são essenciais para o sucesso de suas atividades.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2021 DE 01 DE JULHO DE 2021**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA/MG**

**ANEXO IV –**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS**

Auxiliar Administrativo e Suporte de Gestão	<p>Requisitos: Ensino Médio Completo.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação,</li><li>- Auxiliar e dar suporte os gestores em serviços diários de natureza administrativa;</li><li>- Empregar suas aptidões para digitar e operar sistema de computação,</li><li>- interpretação de normas, regulamentos e instruções,</li><li>- fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos.</li><li>- Elaborar e acompanhar relatórios periódicos;</li><li>- Executar tarefas relativas à redação, digitação, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;</li><li>- Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados;</li><li>- Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais;</li><li>- Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos;</li><li>- Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais;</li><li>- Preparar informação para a chefia;</li></ul> <p>Auxiliar em processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos.</li><li>- Otimizar os serviços burocráticos e buscar o melhor fluxo de serviços.</li></ul> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Auxiliar Operacional e Controle de Acessos	<p>Requisitos: Alfabetizado.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura,</li><li>- Controlar acessos aos órgãos e setores;</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoadamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de copa, cozinha, cafés e quitandas.</li><li>- Servir os setores, repondo o serviço de café aos servidores e visitantes.</li><li>- Orientar os visitantes.</li><li>- Preparo e distribuição de lanches ou merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Operador de Maquinas Pesadas	Requisitos: Alfabetizado, com habilitação para operar máquinas. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Operar máquina pesada, tratores e implementos, caminhões e outros equipamentos, trabalhando em terrenos e estradas conforme desenhos de projetos e orientações técnicas;</li><li>- Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário;</li></ul> Requisitar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.); <ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar pequenos reparos de emergência na máquina.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Auxiliar de Operações da ETA	Requisitos: Alfabetizado Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar no monitoramento de resíduos conforme normas vigentes e orientação da chefia, controlando o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes.</li><li>- Atuar na dosagem de soluções químicas; avaliação de resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções sob orientação; ajustar dosagem de soluções e verificar resultados de dosagens.</li><li>- Inspecionar equipamentos e realizar atribuições operacionais. Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos.</li><li>- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Pedreiro	Requisitos: Alfabetizado. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar obras de construção e manutenção; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;</li><li>- Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-009  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção;</li><li>- Fazer os registros e apurações sobre os custos da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material;</li></ul> <p>Executar serviços mediante obediência das normas do setor de engenharia e prestar informações.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Jardineiro	<p>Requisitos: Alfabetizado.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de jardinagem nas áreas verdes, canteiros e outros locais do Município, atuando em limpeza, aparando a grama e fazendo a poda de árvores e plantas, em solo ou em vasos e jardins.</li><li>- Operar equipamentos de jardinagem;</li><li>- Zelar pela qualidade do trabalho.</li><li>- Manter e zela pela estética e harmonia do conjunto paisagístico.</li><li>- Realizar limpeza e do local e remoção dos resíduos para o lixo.</li><li>- Observa normas e utiliza equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.</li><li>- Cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Gari	<p>Requisitos: Alfabetizado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços de limpeza, abrangendo a varrição de ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; - Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;</li><li>- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;</li><li>- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;</li><li>- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Operador de Reciclagem	Requisitos: Alfabetizado; Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Recolher os resíduos para reciclar, separar elementos, e colocar os materiais em compartimentos para armazenagem e transporte.</li><li>- Operar prensas, se houver;</li><li>- Realizar o controle de quantidades e características dos recicláveis;</li><li>- Operar na transformação dos produtos, conforme os programas de reciclagem forem instalados;</li><li>- Zelar pelo controle dos resíduos em relação ao meio ambiente;</li><li>- Cumprir normas ambientais;</li><li>- Atuar na arrecadação e coleta dos recicláveis;</li></ul> Atuar em campanhas de conscientização; Outras atribuições correlatas.
Coveiro	Requisitos: Alfabetizado. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.</li></ul>
Agente de Serviços Gerais e Gestão Operacional	Requisitos: Alfabetizado. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar, segundo ordens superiores, na manutenção do patrimônio público e bens móveis, áreas públicas, atuando na conservação, limpeza, reparos e fiscalização.</li><li>- Auxiliar setores administrativos e operacionais, realizando tarefas que visem a otimização e segurança dos serviços e servidores.</li><li>- Atribuições Correlatas.</li></ul>
Motorista	Requisitos: Alfabetizado, com habilitação para dirigir. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>Dirigir e conservar automóveis e camioneta, utilizados no transporte de servidores ou passageiros de acordo com instruções e legislação.</li><li>Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Cumprir escala da repartição em que estiver lotado.</p> <p>Auxiliar na execução dos serviços a que estiver acometido o transporte, de acordo com a capacidade do motorista, com itinerários e instruções específicas.</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Professor	<p>Requisitos: Ensino Superior na área respectiva.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; - executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>- Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li><li>- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento;</li><li>- Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>- Zelar pela aprendizagem do aluno;</li><li>- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe;</li><li>- Levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua(s) classe(s);</li><li>- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li><li>- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;</li><li>- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>- Zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Professor de Educação Física	<p>Requisito: ensino superior na área.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino, bem como saúde;</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;</li><li>- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como eventos esportivos;</li><li>- Avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;</li><li>- Atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe;</li><li>- participar de eventos de sua área e preparar alunos para atividades;</li><li>- realizar interlocução com demais órgãos, notadamente saúde;</li><li>- zelar pela disciplina e pelo material docente;</li><li>- outras atribuições compatíveis.</li></ul>
Auxiliar de Zeladoria	Requisitos: Alfabetizado; Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar e zelar pela limpeza dos órgãos públicos;</li><li>- Cuidar, zelar pela qualidade e higiene, manipulando alimentos;</li><li>- Cuidar dos utensílios, material de limpeza, etc.;</li><li>- Auxiliar no cuidado com os usuários dos estabelecimentos;</li><li>- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola;</li><li>- Atuar no controle de acessos de alunos ao estabelecimento público;</li><li>- Auxiliar no controle e fiscalização de usuários dos serviços públicos;</li><li>- Outras atribuições compatíveis.</li></ul>
Agente Comunitário de Saúde	Requisitos: Ensino Médio Completo. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar mapeamento de sua área;</li><li>- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;</li><li>- Identificar indivíduos e familiares expostos a situações de risco;</li><li>- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;</li><li>- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;</li><li>- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li><li>- Manter-se bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;</li><li>- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

Jose Mauro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF 050.947.326-17





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>promoção da saúde e na prevenção de doenças; - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Traduzir para a equipe e órgãos do Município, a dinâmica Social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;</li><li>- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.</li><li>- Outras atribuições Correlatas.</li></ul>
Agente de Endemias	<p>Requisitos: Ensino Médio.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar planejamento administrativo em conjunto que equipe do setor;</li><li>- Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores;</li><li>- Implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;</li><li>- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico.</li></ul> <p>Coletar amostras e monitorar resultados;</p> <p>Atuar em planejamento e programas;</p> <p>Outras atribuições correlatas.</p>
Médico do PSF	<p>Requisitos: Curso Superior na área om inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita;</li><li>- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso;</li><li>- Realizar consultas e procedimentos na USF-Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS;</li><li>- Aliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;</li><li>- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;</li><li>- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF - Unidade de Saúde da</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoadamata.mg.gov.br

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF. 050.947.326-17



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ Nº 17.935.206/0001-06

	<p>Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; j) indicar internação hospitalar;</li><li>- Solicitar exames complementares;</li><li>- Verificar e atestar óbito;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Medico Clinico Geral	<p>Requisitos: Curso Superior na Área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na área da medicina, realizando atendimentos de consulta e ambulatório conforme normas médicas em clínica geral.</li><li>- Outras atribuições Correlatas.</li></ul>
Medico Ginecologista	<p>Requisitos: Curso Superior na área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na área de especialidade, realizando atendimentos de consulta, ambulatório, bem como exames da especialidade e procedimentos de urgência ou eletivos sem complexidade que possam ser realizados nas instalações do Município.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Dentista	<p>Requisitos: Curso Superior na área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na área de atuação, realizando atendimentos em consultório básicos e procedimentos sem alta complexidade possíveis de serem realizados em consultório e ambulatório, conforme estrutura municipal.</li><li>- Atuar na área de prevenção, executando programas conforme necessidade da das polífticas públicas de saúde;</li><li>- Atuar em planejamento e campanhas de conscientização na área de educação do Município;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Técnico em Enfermagem	<p>Requisitos: Formação Técnica na área e ensino médio completo.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob sua supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades e saúde;</li><li>- Realização de serviços administrativos relacionados à enfermagem e atendimento;</li><li>- Realização de serviços operacionais do setor, relacionado à enfermagem e atendimento;</li><li>- Auxílio em controle de estoques;</li><li>- Auxílio e manutenção de cadastros;</li><li>- Elaboração de documentos e prontuários;</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

  
Rosemário de Paiva Muni  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participação em campanhas de conscientização do Município;</li><li>- Participação de programas ou barreiras sanitárias, bem como qualquer campanha de conscientização.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Fisioterapeuta	Requisitos: Curso Superior na Área e inscrição ativa no órgão de classe. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortoptia.</li><li>- Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes.</li><li>- Orientar pacientes familiares, cuidadores e responsáveis;</li><li>- Desenvolver e atuar ativamente nos programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;</li><li>- Realizar atividades técnico-científicas;</li><li>- Trabalham nas repartições de saúde, de educação e de serviços sociais, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos, bem como em domicílio, quando necessário.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Psicólogo	Requisitos: Curso Superior na área e inscrição ativa no órgão de classe. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li><li>- Apoiar os setores na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar;</li><li>- Discutir com a rede multiprofissional os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação as questões subjetivas;</li><li>- Criar, em conjunto com a rede multiprofissional, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li><li>- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação às questões psicológicas;</li><li>- desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial-conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc;</li><li>- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000

TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 [gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br](mailto:gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br)

Rosemiro de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;</p> <p>Atuar de modo a ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atendimento e tratamento clínico, quando necessário.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Enfermeiro	<p>Requisitos: Curso Superior na área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, bem como situações eletivas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li><li>- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</li><li>- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as unidades de saúde;</li><li>- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso;</li><li>- No nível de suas competências, executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;</li><li>- Realizar as atividades de enfermagem nas unidades municipais;</li><li>- Participar juntamente com a equipe específica as atividades inerentes a vigilância epidemiológica a nível municipal;</li><li>- Atuar em prevenção de agravos e práticas curativas,</li><li>- Zelar pela garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Especialista em Análises	<p>Requisitos: Curso Superior na Área Química, Bioquímica ou Farmacêutica, com inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar exames e análises, empregando aparelhos e reagentes apropriados;</li><li>- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico e tratamento de recursos naturais;</li><li>- Interpretar e aplicar fórmulas;</li><li>- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados;</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;</li><li>- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;</li><li>- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</li><li>- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</li><li>- Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades do Município e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Farmacêutico	<p>Requisitos: Curso Superior na Área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar e participar dos problemas de saúde individual ou coletiva que requeiram ações de prevenção e promoção sob aspecto orientação farmacêutica na área;</li><li>- Desenvolver ações de promoção e proteção a saúde em conjunto com as equipes de saúde, incluindo aspectos de educação sobre o uso de medicamentos, como consciência e cuidados com o acondicionamento e dose adequada ao tratamento;</li><li>- Desenvolver ações conjuntas com as ESF, visando ao acompanhamento dos grupos hipertensos, diabéticos coletivamente saúde do homem, da mulher e criança que apresentam risco em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;</li><li>- Acolher os usuários que requeiram cuidados de tratamento medicamentoso, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a prescrição e necessidade dos usuários e a capacidade instalada das unidades do Município;</li><li>- Verificar e orientar, na farmácia dos órgãos municipais as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos;</li><li>- Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o Município desenvolva através de ações específicas;</li><li>- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;</li><li>- Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemíro de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>similares;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dar suporte as ações dos órgãos relacionadas a medicamentos;</li><li>- Efetuar controle sobre medicações, principalmente psicotrópicas bem como recebimento e confecção de relatórios;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Nutricionista	<p>Requisitos: Curso Superior na Área e inscrição ativa no órgão de classe.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar serviços de assistência nutricional dietoterápica, prescrição, planejamento, análise, avaliação e supervisão de dietas nutricionais para pacientes e órgãos públicos, tais como escolas;</li><li>- Promover a orientação e educação alimentar nas escolas municipais, pré escolas e creches;</li><li>- Elaborar cardápios para órgãos públicos;</li><li>- Atuar em equipes multiprofissionais no acompanhamento de pacientes e programas Municipais;</li><li>- Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais de consumo; orientar e supervisionar a administração de dietas;</li><li>- Integrar a equipe multidisciplinar, quando necessário.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Psicopedagogo	<p>Requisitos: Curso Superior na área.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender as Unidades Escolares;</li><li>- Detectar possíveis perturbações das relações da aprendizagem;</li><li>- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer processos de integração e troca;</li><li>- Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupo;</li><li>- Realizar processos de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo;</li><li>- Utilizar-se de recursos diagnósticos corretores e preventivos próprios;</li><li>- Organizar a vida escolar da criança quando esta não sabe fazê-lo espontaneamente;</li><li>- Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança não vem tendo um bom aproveitamento;</li><li>- Trabalhar com processo de pensamento necessário ao ato de aprender;</li><li>- Atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves;</li><li>- Buscar a melhoria das relações com a aprendizagem, assim como a</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemiro de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>melhor qualidade na construção da própria aprendizagem de aluno e educadores;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução;</li><li>- Participar na construção do projeto político pedagógico;</li><li>- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio econômico e cultural em que o aluno vive;</li><li>- Participar da elaboração do regimento escolar;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Fonoaudiólogo	<p>Requisitos: Curso Superior na Área;</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atendimento clínico individual ou coletivo de pacientes.</li><li>- Capacitação por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros;</li><li>- Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos com demais setores;</li><li>- Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;</li><li>- Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, profissionais de saúde, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade e acompanhamento da efetividade das ações realizadas;</li><li>- Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem;</li><li>- Contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>
Auxiliar de Controle de Zoonoses	<p>Requisitos: Alfabetizado.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar resgate de animais, cumprindo todas as normas de segurança.</li><li>- Inspeccionar estabelecimentos, verificando a presença de roedores, insetos, larvas, etc.,</li><li>- Fazendo aplicação de material, conforme a necessidade de erradicação e prevenção;</li><li>- Realizar orientação da população sobre medidas profiláticas;</li><li>- Prestar informações e orientar indivíduos e grupos;</li><li>- Participar de programas de conscientização;</li><li>- Outras atribuições correlatas.</li></ul>

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemiro de Paiva Muni*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

Assistente Social	Requisitos: Curso Superior na área. Atribuições: <ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada;</li><li>- Planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.</li><li>- Realização de laudos sociais aos setores municipais;</li><li>- Realizar interlocução entre o poder judiciário e o executivo;</li><li>- Realização de diligências <i>in loco</i>.</li><li>- Realizar acompanhamento das pessoas, famílias e comunidade demarcados por vulnerabilidade social.</li><li>- Outras atribuições Correlatas.</li></ul>
Oficial de Serviços e Obras Públicas	Requisitos: Alfabetizado. Atribuições: Atuar em obras, tráfego, e serviços Municipais; Atuar nos serviços e na a fiscalização de obras e manutenção; Laborar na construção e manutenção dos serviços públicos, operando equipamentos necessários a que tenha aptidão. Outras atribuições correlatas.
Fiscal de Tributos	Requisitos: Ensino Superior Completo Atribuições: Realizar a fiscalização no setor de Tributação do Município; Zelar e realizar o lançamento dos tributos municipais; Identificar e realizar, quando for o caso, a modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Encaminhar informações sobre arrecadação, seja previstas pelo Município, bem como manter a informação e dados da arrecadação ao setor contábil e demais. Confeccionar as certidões de dívida ativa. Emitir certidões negativas, positivas ou positivas com efeito negativo aos contribuintes. Notificar o contribuinte. Zelar para que não ocorra renúncia de receita. Encaminhar CDAs para os setores responsáveis pelas ações de cobrança no âmbito judicial. Encaminhar aos setores respectivos dados sobre a dívida ativa. Orientar o público em geral acerca das cobranças do Município.
Contador	Requisitos: Ensino Superior Completo e Inscrição Ativa em Conselho Profissional. Atribuições:

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110 [gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br](mailto:gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br)

Rosemário de Paiva Muniz  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.325-17





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	<p>Organizar, coordenar e promover a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial do Município;</p> <p>Efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei.</p> <p>Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas.</p> <p>Elaborar os balancetes necessários;</p> <p>Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação;</p> <p>Preparar os pagamentos;</p> <p>Auxiliar na elaboração do projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Administração.</p> <p>Preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas, observando os prazos legais.</p> <p>Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do Executivo.</p> <p>Exercer outras atividades e tarefas correlatas.</p>
Técnico em Farmácia	<p>Requisitos: Curso Técnico na Área ou correlato</p> <p>Atribuições:</p> <p>Realizar operações farmacotécnicas, conferir e efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório.</p> <p>Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente.</p> <p>Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.</p> <p>Efetuar manutenção de rotina:</p> <p>Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado.</p> <p>Controlar estoques:</p> <p>Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial.</p> <p>Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação:</p> <p>Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.</p> <p>Participar de campanhas sanitárias.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ Nº 17.935.206/0001-06**

	Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
--	--

---

End.: Rua Maria José de Paiva, 546, centro – São João da Mata/MG, CEP 37568-000  
TEL/FAX: (35) 3455-1122 - 3455-1110gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br

*Rosemário de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DA MATA - MG**  
CNPJ: 17.935.206/0001-06

**DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E  
FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DO PROJETO DE LEI 03/2025**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO			
ESPECIFICAÇÃO	VALORES MENSAIS PREVISTOS		
	2025	2026	2027
Aumento de Cargos	R\$ 219.822,86	R\$459.429,78	R\$ 477.806,67
Receita Corrente Líquida Projetada	R\$26.505.000,00	R\$28.625.400,00	R\$30.915.432,00
Percentual de impacto sobre a RCL	0,82%	1,60%	1,54%

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:**

Para a apuração do valor encontrado em 2025 foi realizada apuração das vagas efetivamente aumentadas, descontando do cálculo as contratações vigentes, que devem ser mantidas até a realização do concurso e posse dos aprovados. Esses valores dos contratos já estão impactando a execução orçamentária e o percentual do índice de gastos com folha de pagamentos. Para os exercícios de 2026, 2027 foram aplicados apenas o percentual do crescimento vegetativo estimado, considerando seu impacto sobre o custo anual, ponderado em doze meses, incidente sobre a RCL projetada a um crescimento anual de 8% (oito por cento) para os exercícios futuros. Há ainda que se considerar que das vagas efetivamente aumentadas não necessariamente haverá contratação pois algumas destinam-se a Reserva Técnica, mesmo assim foi realizado estudo do impacto.

Para o exercício de 2025 o impacto foi calculado para um período de seis meses, dada a complexidade de elaboração de edital, publicação e prazos legais diversos até a posse dos candidatos aprovados.

Finalmente foram calculados os valores sobre a RCL projetada dos exercícios subsequentes chegando-se ao reflexo do percentual futuro.

**End.: Rua Maria Jose de Paiva, 546, Bairro Centro, CEP – 37.568-000**  
**São João da Mata/MG**  
**[gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br](mailto:gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br)**  
**Telefax: (0xx35) 3455-1122**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DA MATA - MG**  
CNPJ: 17.935.206/0001-06

**ANÁLISE DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**

Para o exercício de 2025, a RCL projetada é de R\$26.505.000,00 e verifica-se que o impacto da despesa de seis meses projetados, mantem-se em aproximadamente, a metade do previsto para os exercícios subsequentes.

A despesa com pessoal consolidada no exercício de 2024 alcançou o índice de 41,9% da RCL.

A média do percentual anual de impacto é de 1,59% sobre a RCL.

Assim, diante do estudo realizado, em tese, a média de crescimento das despesas de pessoal com o aumento de vagas e o crescimento vegetativo previsto, o impacto será de 43,49% na média, ficando ainda muito abaixo do limite prudencial de 51,3% da RCL recomendado pelo TCE/MG, mantendo-se ainda dentro dos limites fixados pela C.F/88.

Tais despesas serão absorvidas na execução do orçamento vigente, sem que comprometam as metas fiscais previstas na LDO e nem tão pouco o equilíbrio das contas públicas, vez que a LDO e LOA/2025 tiveram previsão orçamentária com espaço para expansão das despesas de pessoal.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO**

São João da Mata/MG, 21 de março de 2025.

  
**Ana Cláudia da Silva**  
Contadora CRC/MG 0132399/O



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DA MATA - MG**  
CNPJ: 17.935.206/0001-06

---

**Declaração de Compatibilidade da Despesa  
(Art. 16, Inciso II da LC 101/00)**

Declaro, para devidos fins, que a extinção/criação de vagas e cargos no Plano de Cargos e Salários de São João da Mata, mais especificamente do Executivo Municipal e a execução das despesas decorrentes, serão realizadas com adequação orçamentária e financeira, e serão observados, integralmente, os dispositivos legais pertinentes, e que a mesma é compatível com o Plano Plurianual de Investimentos; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Municipal aprovada para o exercício de 2024.

*Rosemário de Paiva Muniz*  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 050.947.326-17  
*Rosemário de Paiva Muniz*  
Prefeito Municipal

---

**End.: Rua Maria Jose de Paiva, 546, Bairro Centro, CEP – 37.568-000**  
**São João da Mata/MG**  
**[gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br](mailto:gabinete@saojoaodamata.mg.gov.br)**  
**Telefax: (0xx35) 3455-1122**