



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

LEI Nº 1.881, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a organização dos cargos de provimento efetivo da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Pará/MG, de acordo com Lei Complementar nº 1.819, de 19 de dezembro de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 1.834, de 01 de março de 2024, e autoriza o Poder Executivo a readequar os vencimentos e vagas dos Profissionais Médicos PSF, criar cargos de provimento efetivo, criar cargos em comissão, criar funções gratificadas aos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município de São Gonçalo do Pará, bem como promover a readequação e a valorização salarial dos agentes comissionados municipais, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização dos cargos de provimento efetivo da estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de São Gonçalo do Pará-MG, quanto a readequação dos vencimentos e número de vagas dos profissionais médicos do Programa Saúde da Família – PSF, criação de cargos de provimento efetivo, criação de cargos em comissão, criação de funções gratificadas aos servidores ocupantes de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará-MG, bem como promove a readequação e a valorização salarial dos agentes comissionados municipais.



CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 2º Fica criado e acrescido na estrutura administrativa municipal, 01 (um) cargo de Gestor Público de Convênios, com jornada laboral de 30 (trinta) horas semanais e nível XVII, de provimento por concurso público.

§1º São requisitos para provimento do cargo de gestor público de convênios, a pós-graduação em gestão pública.

§2º São atribuições comuns do cargo de gestor público de convênios:

- I. Acompanhar a tramitação de propostas;
- II. Capacidade de articulação;
- III. Avaliar processos de execução das políticas públicas;
- IV. Auxiliar na prestação de contas de convênios;
- V. Desenvolver ferramentas de gestão;
- VI. Definir metas;
- VII. Analisar cenários;
- VIII. Demonstrar flexibilidade;
- IX. Avaliar impactos de políticas públicas;
- X. Diagnosticar problemas;
- XI. Auxiliar na preparação de relatórios;
- XII. Gerenciar equipes e atividades;
- XIII. Realizar estudos técnicos;
- XIV. Capacidade de negociação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- XV.** Modelar planos;
- XVI.** Monitorar implementação de planos;
- XVII.** Gerenciar programas e ações;
- XVIII.** Promover articulações intra e inter institucionais;
- XIX.** Assessorar tomada de decisões e demonstrar criatividade;
- XX.** Acompanhar decisões dos poderes;
- XXI.** Coordenar definição de objetivos estratégicos de governo;
- XXII.** Municar autoridade com informações;
- XXIII.** Monitorar implementação de políticas públicas;
- XXIV.** Administrar conflitos;
- XXV.** Realizar parcerias e acordos;
- XXVI.** Utilizar ferramentas de gestão;
- XXVII.** Identificar prioridades;
- XXVIII.** Mapear partes interessadas;
- XXIX.** Avaliar programas e ações;
- XXX.** Demonstrar sensibilidade política;
- XXXI.** Capacidade de organização;
- XXXII.** Auxiliar na definição de programas e ações;
- XXXIII.** Articulação de políticas públicas;
- XXXIV.** Trabalho em equipe;
- XXXV.** Auxiliar na definição de objetivos do governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- XXXVI.** Pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;
- XXXVII.** Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública;
- XXXVIII.** Assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município;
- XXXIX.** Coordenar, em articulação com as Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração dos planos e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros.

Art. 3º Fica criado e acrescido na estrutura administrativa municipal, 01 (um) cargo de Coordenador do Cadastro Único e Programas Sociais, com jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais, de provimento por concurso público e com remuneração correspondente a R\$2.593,95 (dois mil quinhentos e noventa e três reais e noventa e cinco centavos).

§1º São requisitos para provimento do cargo de coordenador do cadastro único e programas sociais, o ensino superior completo de acordo com o NOB-RH-SUAS.

§2º São atribuições comuns do cargo de coordenador do cadastro único e programas sociais:

- I.** Coordenar a equipe do Setor de Cadastro Único;
- II.** Realizar a gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família concedidos pelo Governo Federal às famílias que residem em seu território - compreendendo as atividades de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento dos benefícios, observada a legislação vigente e as normas e instrumentos de gestão disponibilizados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- III. Identificar e realizar a busca ativa das famílias a serem cadastradas em seu território, em articulação com a vigilância socioassistencial;
- IV. Acompanhar o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias, segundo normas e instrumentos disponibilizados pelo Governo Federal;
- V. Promover o atendimento ou o acompanhamento socioassistencial das famílias beneficiárias, em especial daquelas em não cumprimento de condicionalidades, com vistas à superação das situações de vulnerabilidade social;
- VI. Atender às famílias no âmbito do Programa Bolsa Família de forma isonômica e acessível, resguardando o tratamento digno ao cidadão;
- VII. Promover a articulação intersetorial entre as áreas de assistência social, de educação e de saúde, e demais atores envolvidos na implementação do PBF, com vistas ao atendimento e acompanhamento integrado das famílias beneficiárias;
- VIII. Coordenar ou apoiar, conforme designado pelo(a) gestor(a), a Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família, quando instituída, composta pelas áreas de assistência social, de educação e de saúde, sem prejuízo de outras;
- IX. Utilizar os dados do Cadastro Único em sua esfera de jurisdição apenas para as finalidades de gestão de políticas públicas, de estudos e de pesquisas, zelando pela guarda e pelo sigilo dos dados das famílias;
- X. Alimentar Sistema de Gestão, municipal, estadual ou federal.
- XI. Acompanhar fluxos de referência e contrarreferência;
- XII. Participar e incentivar a participação das equipes nas ações de formação e capacitação visando à qualificação da gestão e operacionalização do Programa Bolsa Família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- XIII.** Participar de reunião de Rede com as demais políticas públicas para o fortalecimento das ações do Cadastro Único e Programas Sociais;
- XIV.** Participar de eventos, conferência e festividades realizadas pela Assistência Social e rede sócio assistencial quando solicitado podendo ser no período Matutino, Vespertino e/ou Noturno;
- XV.** Adotar medidas permanentes de controle de acesso aos sistemas e proteção dos dados sob sua guarda;
- XVI.** Zelar pelo sigilo dos dados das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- XVII.** Promover a disseminação de informações de fontes confiáveis e verídicas, sobre o Programa Bolsa Família;
- XVIII.** Garantir o cumprimento dos regramentos do Programa Bolsa Família editados pelo Governo Federal; e
- XIX.** Apresentar conduta ética e proatividade.

Art. 4º Fica criado e acrescido na estrutura administrativa municipal, 01 (um) cargo de Engenheiro Ambiental, com jornada laboral de 30 (trinta) horas semanais e nível XI, de provimento por concurso público.

§1º São requisitos para provimento do cargo de engenheiro ambiental:

- I.** Graduação em engenharia ambiental devidamente reconhecido pelo MEC;
- II.** Apresentação de registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

§2º São atribuições comuns do cargo de engenheiro ambiental:

- I.** Planejamento e Gestão Ambiental:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- a) Desenvolver e implementar políticas públicas para preservação, conservação e recuperação ambiental;
- b) Participar da elaboração de planos diretores municipais, planos de manejo e gestão de recursos naturais;
- c) Participar da elaboração de planos diretores municipais, planos de manejo e gestão de recursos naturais;
- d) Elaborar e revisar relatórios técnicos, pareceres e estudos de gestão ambiental.

II. Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

- a) Analisar e emitir pareceres técnicos relacionados a licenças ambientais solicitadas na Secretaria Municipal responsável;
- b) Assessorar a fiscalização de empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras, garantindo o cumprimento da legislação ambiental;
- c) Realizar inspeções em áreas urbanas e rurais para verificar impactos ambientais.

III. Controle e Monitoramento Ambiental:

- a) Supervisionar a qualidade de água, solo e ar no Município.
- b) Desenvolver e implementar programas de gestão de resíduos sólidos, efluentes e controle de emissões;
- c) Acompanhar a recuperação de áreas degradadas e projetos de reflorestamento.

IV. Educação e Sensibilização Ambiental:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- a) Promover campanhas de conscientização ambiental para a população e empresas locais;
- b) Participar de programas de educação ambiental em escolas e comunidades;
- c) Propor ações de engajamento público em projetos de sustentabilidade.

V. Gestão de Recursos Naturais:

- a) Propor medidas para uso sustentável de recursos naturais, como água, solo e vegetação;
- b) Apoiar iniciativas de conservação da biodiversidade e proteção de áreas de preservação permanente (APPs).

VI. Apoio Técnico a Projetos Municipais:

- a) Assessorar na implementação de obras e projetos com menor impacto ambiental;
- b) Colaborar com outras secretarias no desenvolvimento de soluções sustentáveis para obras e urbanização;
- c) Fornecer suporte técnico na execução de programas relacionados à mitigação de mudanças climáticas.

VII. Gestão de Riscos Ambientais:

- a) Avaliar e propor medidas para prevenção de desastres ambientais, como enchentes, deslizamentos e contaminações;
- b) Atuar na elaboração de planos de contingência para emergências ambientais.

Art. 5º Fica criado e acrescido na estrutura administrativa municipal, 01 (um) cargo de Médico Veterinário, com jornada laboral de 30 (trinta) horas semanais e nível



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

XII, de provimento por concurso público, a ser lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

§1º São requisitos para provimento do cargo de médico veterinário:

- I. Graduação em medicina veterinária devidamente reconhecida pelo MEC;
- II. Apresentação de registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

§2º São atribuições comuns do cargo de médico veterinário:

- I. No âmbito do Serviço de Inspeção Municipal (SIM):
 - a) Realizar inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal, como frigoríficos, laticínios, entrepostos e outros, assegurando as condições higiênico-sanitárias adequadas;
 - b) Emitir pareceres técnicos sobre questões sanitárias envolvendo a saúde pública e segurança alimentar;
- II. Proteção e Bem-Estar Animal:
 - a) Garantir o bem-estar de animais domésticos, silvestres e exóticos sob a tutela do Município;
 - b) Fiscalizar maus-tratos e promover ações educativas sobre posse responsável;
 - c) Coordenar ações de resgate e reabilitação de animais em situação de risco.
- III. Controle Populacional de Animais:
 - a) Desenvolver e implementar programas de controle populacional, como castrações gratuitas ou de baixo custo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

b) Organizar campanhas de adoção para animais resgatados.

IV. Fiscalização Ambiental:

a) Participar de ações de fiscalização ambiental relacionadas à fauna, como combate ao tráfico de animais silvestres;

b) Elaborar laudos e pareceres técnicos sobre condições de manejo, criação e transporte de animais.

V. Educação e Conscientização:

a) Promover campanhas educativas sobre saúde animal e conservação da fauna;

b) Ministras palestras e treinamentos para a população e para outros profissionais da área ambiental.

VI. Apoio Técnico a Projetos Ambientais:

a) Colaborar em projetos de conservação da biodiversidade e reintrodução de espécies;

b) Realizar estudos técnicos e análises sobre impactos ambientais relacionados à fauna.

Art. 6º O cargo de Médico PSF (Programa Saúde da Família) estabelecido na Lei Complementar nº 1.819, de 19 de dezembro de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 1.834, de 01 de março de 2024, será alterado quanto ao número de cargos e classe salarial e passa a constar através da presente Lei, nos seguintes termos:

I. Fica criado 01 (um) cargo, perfazendo o total de 05 (cinco) cargos;

II. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;

III. Classe salarial: nível XXXV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

Art. 7º O cargo de Técnico de Contabilidade estabelecido na Lei Complementar nº 1.819, de 19 de dezembro de 2023, alterada pela Lei Complementar nº 1.834, de 01 de março de 2024, será alterado quanto ao número de cargos e passa a constar através da presente Lei, nos seguintes termos:

- I. Fica criado 01 (um) cargo, perfazendo o total de 02 (dois) cargos;
- II. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas;
- III. Classe salarial: nível XII.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º Fica criado o cargo de **Chefe de Departamento de Cultura, Turismo e Juventude**, cuja natureza é de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração correspondente a **R\$3.444,98 (três mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos)** mensais.

§1º. São atribuições do cargo de que trata este artigo:

- I. A organização e manutenção de bibliotecas municipais;
- II. A supervisão do patrimônio histórico do Município, além das promoções relacionadas com o desenvolvimento cultural da comunidade com o desenvolvimento das atividades com políticas voltadas à juventude;
- III. Promoção de eventos e supervisão das estruturas físicas específicas a nível municipal;
- IV. Apoio das atividades socioculturais envolvendo a história, o folclore e festividades de cunho popular e oficial da administração pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

envolvendo entidades e instituições visando desenvolver o potencial turístico socioeconômico e cultural do Município;

- V.** Promover, garantir e incentivar a preservação, conservação, proteção, tombamento, fiscalização, execução de obras e serviços visando a valorização do Patrimônio Cultural do Município de São Gonçalo do Pará;
- VI.** Promover a conscientização pública para a conservação do Patrimônio Cultural;
- VII.** Regulamentar o Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Cultural e Manifestações Locais;
- VIII.** Coordenar, incentivar e promover o turismo no Município de São Gonçalo do Pará;
- IX.** Estudar e propor à Administração Municipal medidas de difusão de amparo ao turismo em colaboração com órgãos e entidades oficiais e especializadas;
- X.** Orientar a Administração Municipal na administração dos pontos turísticos do Município;
- XI.** Promover junto às Entidades e Instituições locais, campanhas no sentido de incrementar o turismo do Município;
- XII.** Elaborar o calendário turístico do Município em conjunto com a Administração Municipal;
- XIII.** Representar o Município nos Congressos ou Convenções Turísticas, elegendo um ou mais representantes pelo Conselho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- XIV. Promover a articulação de toda sociedade através de Campanhas que promovam a transformação de cada cidadão em agente da imagem turística e defensor de patrimônio cultural e ambiental do Município;
- XV. Estimular atividades culturais turísticas no Município;
- XVI. Deliberar sobre toda e qualquer questão sobre turismo, respeitadas as competências do prefeito e do legislativo;
- XVII. Formular, supervisionar, coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude;
- XVIII. Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados voltados à implementação de políticas para a juventude;
- XIX. Desempenhar as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Juventude;
- XX. Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, Turismo e Juventude.

Art. 9º Fica criado o cargo de **Chefe de Departamento de Tratamento Fora Domicílio - TFD**, cuja natureza é de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração correspondente a **R\$3.444,98 (três mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos)** mensais.

§1º. São atribuições do cargo de que trata este artigo:

- I. Supervisionar e elaborar protocolos e fluxo de atendimento para Tratamento Fora do Domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- II. Prestar atendimento humanizado aos pacientes, orientar pacientes, acompanhantes e funcionários sobre as marcações de exames, consultas e cirurgias;
- III. Coordenar a marcação de exames, consultas e cirurgias, através das centrais de marcações, consórcios de saúde, sistema SUS fácil, hospitais de referência e outros quando existir;
- IV. Auxiliar o gestor no remanejamento quando for solicitado;
- V. Elaborar relatório mensal analítico e financeiro dos atendimentos realizados fora do Município;
- VI. Elaborar e aplicar pesquisa de satisfação do usuário do SUS;
- VII. Conferir relatórios e notas fiscais dos serviços terceirizados;
- VIII. Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Art. 10º Fica criado o cargo de **Coordenador de Gestão de Contratos e Convênios**, cuja natureza é de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração correspondente a **R\$4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

§1º São atribuições do cargo de que trata este artigo:

- I. A coordenação das atividades do Departamento de Convênios, devendo manter o cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- II. Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes;
- III. Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos;
- IV. Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras;
- V. Preparar, sob a supervisão da assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas;
- VI. Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência;
- VII. Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento.

Art. 11 Fica criado o cargo de **Diretor Responsável Técnico do Centro de Saúde e Pronto Atendimento – 24 horas**, cuja natureza é de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e remuneração correspondente a **R\$6.490,83 (seis mil quatrocentos e noventa reais e oitenta e três centavos)** mensais.

§1º São atribuições do cargo de que trata este artigo:

- I. A direção sob a orientação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, do Centro de Saúde e Pronto Atendimento – 24 horas;
- II. Zelar pela plena e satisfatória prestação de serviços realizados no Centro de Saúde e Pronto Atendimento – 24 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- III. Ser responsável pela direção, organização, planejamento dos serviços e atividades do Centro de Saúde e Pronto Atendimento – 24 horas;
- IV. Elaborar o Diagnóstico Situacional do Serviço de Saúde, elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar os manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos clínicos, elaborar e aplicar pesquisa de satisfação dos usuários do SUS;
- V. Responsabilizar pela escala de distribuição do pessoal, para garantir a continuidade da assistência, cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais;
- VI. Comunicar oficialmente ao gestor a ocorrência de interferência na organização e/ou desenvolvimento do serviço, elaborar, manter atualizado e fazer cumprir o Regimento do Serviço;
- VII. Garantir e documentar Treinamento Introdutório e Educação Permanente dos profissionais de saúde, junto com o setor de recursos humanos;
- VIII. Manter os profissionais devidamente identificados em serviço e orientar sobre o porte da cédula de identidade profissional, participar do processo de Seleção de pessoal, disponibilizar para acesso da fiscalização, sempre que solicitado a listagem atualizada dos profissionais (Nome completo, categoria profissional, registro no conselho de classe, RG/ou Filiação), bem como todos serviços, profissionais e equipamentos respectivos;
- IX. Ter liderança situacional, cientes do seu papel de dirigir as atividades para desenvolver as pessoas e levá-las a realizar a contento suas responsabilidades no atendimento à população, ao paciente e à família;
- X. Organizar às atividades assistenciais, reuniões administrativas de equipe, visando à definição da necessidade da população em relação aos assuntos que requerem planejamento e execução das atividades educativas, assistenciais e gerenciais;



- XI. Saber lidar com uma gama de acontecimentos inesperados com usuários do Centro de Saúde e Pronto Atendimento – 24 horas;
- XII. Relacionar-se com as equipes ampliadas interprofissionais, estar a par de procedimentos médicos assistenciais, intermediar possíveis conflitos em situações inter-relacionais;
- XIII. Ser capaz de harmonizar o trabalho da equipe multiprofissional;
- XIV. Zelar pelos equipamentos e materiais de consumo, bem como elaborar e participar ativamente dos processos de planejamento a fim de contemplar as necessidades da população e da equipe de trabalho e realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de saúde.
- XV. Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

TÍTULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12 Ficam criadas 05 (cinco) funções gratificadas, acessórias aos vencimentos dos servidores públicos municipais, sendo atribuídas pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outros para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão.

Art. 13 A função gratificada só pode ser concedida ao servidor pertencente ao quadro efetivo da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único: O servidor designado para as funções gratificadas, além do vencimento do cargo efetivo, fará jus a uma gratificação, conforme definido em Lei.

Art. 14 Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal Fazenda, Administração e Planejamento, 01 (uma) função gratificada de Coordenação de Almoxarifado, a ser atribuída exclusivamente ao servidor estável lotado na respectiva Secretaria.

4



Art. 15 Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, 01 (uma) função gratificada de Plantonista de Serviços Públicos, Infraestrutura, Limpeza, Parques, Jardins e Defesa Civil, a ser atribuída exclusivamente ao servidor estável lotado na respectiva Secretaria.

Art. 16 Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (uma) função gratificada de Coordenação de Vigilância Sanitária, 01 (uma) função gratificada de Coordenação de Vigilância Epidemiológica e 01 (uma) função gratificada de Coordenação de Transportes e Logística da Saúde, a serem atribuídas exclusivamente a servidores estáveis lotados na respectiva Secretaria.

Art. 17 Os valores e atribuições das funções gratificadas estão previstos nos Anexo I e II desta Lei.

TÍTULO III

DAS ESTRUTURAS SALARIAIS

CAPÍTULO III

DOS REAJUSTES SALARIAIS

Art. 18 A remuneração do cargo de **Coordenador do CRAS**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$3.651,85 (três mil seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos)** mensais.

Art. 19 A remuneração do cargo de **Coordenador do CREAS**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$3.651,85 (três mil seiscentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos)** mensais.

Art. 20 A remuneração do cargo de **Coordenador do Departamento de Compras**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

Art. 21 A remuneração do cargo de **Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

Art. 22 A remuneração do cargo de **Coordenador Pedagógico Geral** será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

Art. 23 A remuneração do cargo de **Coordenador de Receitas, Fiscalização, Arrecadação e Cadastro**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

Art. 24 A remuneração do cargo de **Coordenador de Recursos Humanos**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

Art. 25 A remuneração do cargo de **Coordenador Municipal de Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON**, será reajustada para o valor correspondente a **R\$ 4.600,28 (quatro mil seiscentos reais e vinte e oito centavos)** mensais.

Art. 26 A remuneração do cargo de **Controlador Geral** será reajustada para o valor correspondente a **R\$9.931,66 (nove mil novecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos)** mensais.

Art. 27 A remuneração do cargo de **Procurador Municipal** será ajustada para o valor correspondente a **R\$12.511,03 (doze mil quinhentos e onze reais e três centavos)** mensais.

Art. 28 A remuneração do cargo de **Subprocurador Municipal** será reajustada para o valor correspondente a **R\$4.968,30 (quatro mil novecentos e sessenta e oito reais e trinta centavos)** mensais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

Art. 29 O Anexo III demonstrará os valores a serem reajustados, correspondentes aos cargos mencionados neste capítulo.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS


Art. 30 As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas à conta das dotações previstas nas Leis Orçamentárias Anuais dos respectivos exercícios financeiros.

Art. 31 A Lei 1.312 de 06 de junho de 2005, rege sobre as demais disposições acerca dos requisitos para ocupação de cargo público.

Art. 32 Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês de janeiro do ano de 2025.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará, ao sétimo dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco (07/02/2025).


Osvaldo de Souza Maia
Prefeito Municipal

CERTIDÃO	
Certifico que	<u>a lei</u>
Nº	<u>1.881</u>
Foi publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará	
na data de	<u>07/02/2025</u>
	
Assinatura do Servidor	




PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

ANEXO I

VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada	Valores
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO	R\$1.800,00
PLANTONISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, INFRAESTRUTURA, LIMPEZA, PARQUES, JARDINS E DEFESA CIVIL.	R\$1.800,00
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA DA SAÚDE	R\$1.800,00
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$1.800,00
COORDENAÇÃO DE VIGILÊNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$1.800,00


Osvaldo de Souza Maia
Prefeito Municipal



ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA:

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- I. Coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do Almojarifado Geral;
- II. Supervisionar e instruir servidores e colaboradores terceirizados para atendimento de procedimentos operacionais;
- III. Acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores, objetivando maior entendimento do processo;
- IV. Análise de documentação e material dos produtos entregues;
- V. Subsidiar à Comissão de Inventário Anual com informações sobre os materiais inventariados;
- VI. Controlar os estoques de materiais de consumo, com vistas a prevenir faltas e excessos, detectando e informando quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;
- VII. Elaborar mensalmente relatórios de movimentação de materiais em almoxarifado (RMA);
- VIII. Avaliar constantemente os pedidos, com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro da área;
- IX. Avaliar necessidades de treinamento de cada colaborador;
- X. Prover ferramentas de desenvolvimento;

[Handwritten signature]



- XI.** Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pelas Secretarias do Município de São Gonçalo do Pará-MG.

FUNÇÃO GRATIFICADA:

PLANTONISTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, INFRAESTRUTURA, LIMPEZA, PARQUES, JARDINS E DEFESA CIVIL.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- I.** Atuar em regime de plantão para atender ocorrências emergenciais relacionadas a infraestrutura, limpeza urbana, manutenção de vias públicas, áreas verdes e situações de risco que demandem a intervenção da Defesa Civil.
- II.** Prestar suporte operacional e logístico às secretarias municipais durante períodos críticos, garantindo resposta rápida e eficaz a eventos climáticos adversos, acidentes urbanos e demais incidentes que comprometam a prestação dos serviços públicos essenciais.
- III.** Coordenar a mobilização de equipes para execução imediata de serviços emergenciais, como remoção de entulhos, desobstrução de vias, contenção de danos estruturais e outras demandas urgentes.
- IV.** Monitorar e fiscalizar as condições de limpeza e conservação de espaços públicos durante o plantão, garantindo a manutenção dos serviços mesmo em horários não convencionais.
- V.** Agir preventivamente na identificação de situações que possam gerar riscos à população, propondo medidas corretivas e acionando os setores competentes sempre que necessário.
- VI.** Registrar e relatar ocorrências atendidas durante o plantão, fornecendo informações detalhadas para subsidiar decisões estratégicas da administração pública.
- VII.** Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade e determinação dos órgãos competentes.



FUNÇÃO GRATIFICADA:

COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA DA SAÚDE.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- I. Desenvolver e implementar estratégias de transporte e logística para garantir a eficiência na distribuição de insumos e medicamentos;
- II. Coordenar e supervisionar a equipe de transporte, promovendo treinamentos e capacitação para garantir um serviço de qualidade;
- III. Monitorar os níveis de estoque de medicamentos e materiais, realizando a gestão adequada para evitar faltas ou excessos;
- IV. Manter contato com fornecedores e parceiros, negociando condições e prazos de entrega para garantir o cumprimento das necessidades da saúde;
- V. Elaborar rotas de transporte que otimizem o tempo e os recursos, garantindo a entrega pontual e segura de produtos;
- VI. Assegurar que todas as operações de transporte atendam às normas de segurança, legislação e regulamentação específica do setor de saúde;
- VII. Acompanhar indicadores de desempenho logístico e propor melhorias contínuas para aumentar a eficiência das operações;
- VIII. Controlar e otimizar os custos relacionados ao transporte e logística, buscando soluções que promovam economia e eficiência;
- IX. Planejar e gerenciar ações em situações de emergência, garantindo a disponibilidade e rapidez na entrega de insumos críticos;
- X. Elaborar relatórios periódicos sobre a performance logística, identificando oportunidades de melhorias e apresentando resultados à gestão;
- XI. Gerir a frota de veículos, realizando o planejamento e a manutenção preventiva e corretiva destes para garantir a operacionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

- XII.** Planejar e organizar viagens para a equipe de saúde, garantindo a logística de transporte, hospedagem e itinerários;
- XIII.** Coordenar o transporte de pacientes e insumos entre unidades de saúde, assegurando que os encaminhamentos sejam realizados de forma segura e eficiente;
- XIV.** Monitorar o desempenho dos veículos, analisando a eficiência do consumo de combustível, quilometragem e custos de operação;
- XV.** Assegurar que toda a documentação relacionada a transporte e logística esteja em conformidade, incluindo licenças, seguros e registros de manutenção;
- XVI.** Promover treinamentos para a equipe sobre segurança no transporte de pacientes e insumos, abordando protocolos e procedimentos adequados;
- XVII.** Integrar tecnologias de rastreamento e gestão de frotas para otimizar a logística e melhorar a visibilidade das operações;
- XVIII.** Adaptar as operações logísticas para atender a demandas especiais, como transporte de pacientes com necessidades específicas ou entrega de insumos em situações emergenciais;
- XIX.** Elaborar relatórios detalhados sobre as viagens realizadas, incluindo custos, duração e eficiência, para análise e tomada de decisão e;
- XX.** Trabalhar em colaboração com outras áreas da saúde, como clínicas, hospitais e farmácias, para garantir uma integração eficaz nas operações logísticas.

FUNÇÃO GRATIFICADA:

COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- I.** Planejar, programar, organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

exercício profissional, do meio ambiente e de vigilância em saúde relacionadas à toxico, vigilância e farmacovigilância;

- II. Manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;
- III. Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização.
- IV. Planejar, promover, orientar e executar ações desse setor;
- V. Participar, juntamente com órgãos afins, da formulação das políticas e da execução de ações pertinentes;
- VI. Executar complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais e industriais;
- VII. Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas à coordenação, atendimento de rotina a reclamações e denúncias;
- VIII. Investigação de surto alimentar;
- IX. Análise e aprovação de projetos de interesse à saúde e demais agravos de saúde pública no campo de abrangência;
- X. Vigilância da qualidade da água para consumo humano;
- XI. Ações educativas em vigilância sanitária;
- XII. Coletas de alimentos e produtos para análise laboratorial;
- XIII. Demais atividades correlatas quando essenciais para a efetivação da saúde pública do Município de São Gonçalo do Pará-MG;

U



FUNÇÃO GRATIFICADA:

COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar, promover, orientar e executar ações desse setor;
- II. Manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância epidemiológica;
- III. Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização.
- IV. Participar, juntamente com órgãos afins, da formulação das políticas e da execução de ações pertinentes;
- V. Executar complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, desenvolver ações para prevenção de agravos à saúde por doenças preveníveis, desenvolver ações de imunização no território municipal;
- VI. Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a doenças de notificação compulsória, desenvolvimento e aprovação de projetos de interesse à saúde e demais agravos de saúde pública no campo de abrangência, ações educativas visando a promoção da saúde e disseminação de informações sobre doenças infecto parasitárias;
- VII. Coletas de material para análise laboratorial quando necessário;
- VIII. Demais atividades correlatas quando essenciais para a efetivação da saúde pública do Município de São Gonçalo do Pará-MG;


Osvaldo de Souza Maia
Prefeito Municipal




PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ – MG
Av. Presidente Tancredo Neves, 100 – Centro – CEP 35.544-000
CNPJ – 18.291.369/0001-66 – Telefone: (37)3234-1224

ANEXO III

DOS REAJUSTES SALARIAIS

CARGOS EM COMISSÃO	VALORES ATUAIS	REAJUSTES SALARIAIS
Coordenador CRAS	R\$3.247,03	RS3.651,85
Coordenador CREAS	R\$3.247,03	RS3.651,85
Coordenador do Departamento de Compras	R\$4.306,44	R\$4.600,28
Coordenador de Desenvolvimento Agropecuário	R\$4.306,44	R\$4.600,28
Coordenador Pedagógico Geral	R\$3.954,56	R\$4.600,28
Coordenador de Receitas, Fiscalização, Arrecadação e Cadastro	R\$4.306,44	R\$4.600,28
Coordenador de Recursos Humanos	R\$4.306,44	R\$4.600,28
Coordenador Municipal de Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	R\$3.444,98	R\$4.600,28
Controlador Geral	R\$5.997,73	R\$9.931,66
Procurador Municipal	R\$8.033,69	R\$12.511,03
Subprocurador Municipal	R\$2.754,41	R\$4.968,30


Osvaldo de Souza Maia
Prefeito Municipal