



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 103, DE 03 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, e dá outras providências.

O Povo do Município de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprova, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação de cargos, vagas e funções públicas gratificadas no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, modificando a Lei Complementar nº 05, de 1º de junho de 1995.

Art. 2º Ficam criadas, integrando o Anexo I do Quadro de Pessoal de Nível Auxiliar do Poder Executivo, constante da Lei Complementar nº 5/1995, vagas para os seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Ajudante Geral Masculino	NA II	10	22
Ajudante Geral Feminino	NA II	02	04
Auxiliar de Farmácia	NA II	01	03
Faxineira	NA II	04	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 3º Fica criado, no Anexo II do Quadro de Pessoal de Nível Intermediário do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, com o símbolo NI IX, o cargo de Técnico de Informática.

Art. 4º Fica criada, integrando o Anexo II do Quadro Pessoal de Nível Intermediário do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, vaga para o seguinte cargo:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Técnico de Informática	NI IX	01	01

Art. 5º Ficam criados, no Anexo III do Quadro de Pessoal de Nível Superior do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, com o símbolo NS IV, o cargo de Nutricionista e, com o símbolo NS V, o cargo de Fisioterapeuta.

Art. 6º Ficam criadas, integrando o Anexo III do Quadro Pessoal de Nível Superior do Poder Executivo, constante da Lei Complementar nº 5/1995, vagas para os seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Fisioterapeuta	NS V	01	01
Fonoaudiólogo	NS III	02	04
Nutricionista	NS IV	01	01
Psicólogo	NS III	02	06

Art. 7º Ficam criados, no Anexo IV do Quadro de Pessoal do Magistério do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

símbolo PM-1, os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Professor de Apoio - AEE.

Art. 8º Ficam criadas, integrando o Anexo IV do Quadro de Pessoal do Magistério do Poder Executivo, constante da Lei Complementar nº 5/1995, vagas para os seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	SNI	16	16
Professor de Apoio - AEE	SNI	08	08
Professor de Educação Física	SNS	04	17
Professor PM-1	SNI	10	114
Supervisor Pedagógico	SCC-5	01	10

Art. 9º Fica criado no Anexo IV do Quadro de Pessoal do Magistério do Poder Executivo, com lotação no Distrito de Costas, constante da Lei Complementar nº 5/1995, o cargo de Professor de Artes, integrando a Classe PM-2.

Art. 10. Ficam criadas, no Anexo IV do Quadro de Pessoal do Magistério do Poder Executivo, com lotação no Distrito de Costas, constante da Lei Complementar nº 5/1995, as seguintes vagas:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Professor de Artes	SNS	01	01
Professor PM-1	SNI	04	11

Art. 11. Fica criado no Quadro de Pessoal com lotação no Distrito de Costas, constante da Lei Complementar nº 5/1995, o cargo de Cirurgião Dentista, Símbolo NS IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 12. Fica criada no Quadro de Pessoal com lotação no Distrito de Costas, constante da Lei Complementar nº 5/1995, a seguinte vaga:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Cirurgião Dentista	NS IV	01	01

Art. 13. Fica criada, integrando o Anexo VII da Lei Complementar nº 5/1995, 1 (uma) vaga para a função pública gratificada de Médico Regulador, símbolo SFP-DMS, de recrutamento restrito aos servidores públicos efetivos lotados no Departamento Municipal de Saúde.

Parágrafo único - O servidor público ocupante da função pública gratificada criada pelo artigo anterior, faz jus ao recebimento de acréscimo, a título de gratificação, equivalente a 5/6 (cinco sextos) do vencimento de cargo Classe NA II, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 05/95.

Art. 14. Ficam criadas, integrando o Anexo VII da Lei Complementar nº 5/1995, 02 (duas) vagas para a função pública gratificada de Assessor de Apoio Administrativo, símbolo SFP-DMS, de recrutamento restrito aos servidores públicos efetivos lotados no Departamento Municipal de Saúde.

Parágrafo único - Os servidores ocupantes das funções a que se refere o *caput* deste artigo farão jus ao recebimento de acréscimo, a título de gratificação, equivalente à metade do vencimento do cargo Classe NA II, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 05/95.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 15. As gratificações a que se referem os artigos 13 e 14 desta Lei Complementar não se incorporam, para nenhum efeito, ao vencimento do servidor ocupante da respectiva função pública.

Parágrafo único - Fica vedada a incidência de qualquer outra gratificação, de adicionais por tempo de serviço ou de outras vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor por sobre as gratificações instituídas por esta Lei.

Art. 16. A função pública gratificada de Oficineiro, símbolo SFP-SMS, criada pela Lei Complementar nº 82/2015, fará jus ao recebimento, a título de gratificação, à metade do vencimento de cargo Classe NA II, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 05/95.

Art. 17. Fica extinto do Anexo III do Quadro de Pessoal de Nível Superior do Poder Executivo, constante da Lei Complementar nº 5/1995, os cargos de Médico Cardiologista, Médico Neurologista e Médico Psiquiatra, com o símbolo NS IV.

Art. 18. Os cargos de Médico Ortopedista e de Médico Infectologista constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 5/1995, passam a integrar e ficam classificados na Classe NS VIII.

Art. 19. O cargo de Fonoaudiólogo constante do Anexo III da Lei Complementar nº 5/1995, passa a integrar e fica classificado na Classe NS III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 20. O cargo de Engenheiro Químico passa a perceber o salário de R\$1.377,01, fazendo-se a reclassificação das classes dos demais cargos integrantes do Anexo III da Lei Complementar nº 05/1995, de acordo com o constante do Anexo X desta Lei Complementar.

Art. 21. A carga horária do cargo de Médico do Trabalho passa a ser de 20 (vinte) horas mensais.

Art. 22. Ficam criados, integrando o Quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo, os cargos de Diretor-Superintendente de Licitação, Diretor-Superintendente da Frota Municipal, Diretor-Superintendente de Obras Públicas, com o símbolo CC-7, Superintendente do Distrito de Costas, com o símbolo CC-6, de acordo com a nova redação do Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, constante do Anexo XI, desta Lei.

Art. 23. Ficam criadas, integrando o Quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo, duas vagas para o cargo de Gestor de Licitação, Símbolo CC-5 e uma vaga para o cargo de Assessor II, Símbolo CC-2 de recrutamento restrito ao quadro de servidores efetivos do Município, de acordo com a nova redação do Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, constante do Anexo XI, desta Lei.

Art. 24. O cargo em comissão de Supervisor do Serviço de Licitações passa a denominar-se Supervisor de Recursos Humanos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

permanecendo o símbolo CC-4, de acordo com a nova redação do Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, constante do Anexo XI, desta Lei.

Art. 25. O cargo de Diretor-Superintendente Municipal de Saúde, passa a denominar Superintendente Municipal da Frota da Saúde, com o Símbolo CC-6, de acordo com a nova redação do Anexo V da Lei Complementar nº 05/95, constante do Anexo XI, desta Lei

Art. 26. Ficam extintos do Quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo, os seguintes cargos: Superintendente de Obras Públicas, Superintendente da Frota Pública e Coordenador do Distrito de Costas.

Art. 27. Os pré-requisitos necessários, a carga horária e o salário inicial dos cargos e vagas criados por esta Lei Complementar, são os constantes dos Anexos de I a VI.

Art. 28. As atribuições dos cargos criados por esta Lei Complementar são as constantes do Anexo XII, que a integra.

Art. 29. As atribuições do cargo de Ajudante Geral Feminino, Símbolo NA II, passam a ser as constantes do Anexo XII desta Lei Complementar

Art. 30. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Art. 31. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em Paraisópolis,
aos 03 de julho de 2017.

SÉRGIO WAGNER BIZARRIA
Prefeito Municipal

Certifico que a Lei Complementar nº.
103, de 03/07/2017 foi publicada na data
de 03/07/2017, no Mural do Paço
Municipal Presidente Tancredo Neves.

Elaine Silveira Lima
Diretora-Adjunta de Planej. e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL AUXILIAR					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NA II	Auxiliar de Farmácia	Ensino Fundamental	40	R\$937,90	01
	Faxineira	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40	R\$ 937,90	04
	Ajudante Geral Masculino	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	44	R\$ 937,90	10
	Ajudante Geral Feminino	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	44	R\$937,90	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO ANEXO II DA

LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NI IX	Técnico em Informática	2º Grau Específico	40	R\$2.118,75	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NS V	Fisioterapeuta	Ensino Superior	40	R\$3.246,13	01
NS III	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	20	R\$2.118,75	02
NS IV	Nutricionista	Ensino Superior	40	R\$3.040,00	01
NS III	Psicólogo	Ensino Superior	20	R\$2.118,75	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO NÍVEL INTERMEDIÁRIO E NÍVEL SUPERIOR					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
PM-1	Professor PM-1	Ensino Superior - Mod. Normal Superior e/ou Pedagogia Plena	20	R\$1.377,01	10
PM-2	Professor de Educação Física	Superior	20	R\$1.377,01	04
PM-1	Professor de Apoio - AEE	Ensino Superior - Mod. Normal Superior e/ou Pedagogia Plena/ Psicopedagogia Institucional Curso Específico na área com carga horária superior a 180 horas	20	R\$1.377,01	08
PM-1	Auxiliar de Desenvolvi- mento Infantil	Ensino Médio Específico/ Magistério	20	R\$1.377,01	16
SNS	Supervisor Pedagógico	Superior	20	R\$1.945,12	01

QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO - DISTRITO DE COSTAS NÍVEL INTERMEDIÁRIO E NÍVEL SUPERIOR					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
PM-1	Professor PM-1	Ensino Superior - Mod. Normal Superior e/ou Pedagogia	20	R\$1.377,01	04
PM-2	Professor de Artes	Ensino Superior	4 aulas semanais	20,73 hora/aula	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO QUADRO DE PESSOAL DO DISTRITO DE COSTAS - LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

QUADRO DE CARGOS DISTRITO DE COSTAS					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NS III	Cirurgião Dentista	Superior	20	R\$2.118,75	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO VI LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADOS NO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995

DENOMINAÇÃO	VENCIM.	SÍMBOLO	Nº VAGAS
Diretor-Superintendente de Licitação	R\$ 3.729,00	CC-7	01
Diretor-Superintendente de Obras Públicas	R\$3.729,00	CC-7	01
Diretor-Superintendente da Frota Municipal	R\$3.729,00	CC-7	01
Superintendente do Distrito de Costas	R\$2.748,00	CC-6	01
Gestor de Licitação (recrutamento restrito)	R\$ 2.509,81	CC-4	02
Assessor II (recrutamento restrito)	R\$ 983,60	CC-2	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO VII

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

QUADRO DE CRIAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO
Médico Regulador	SFP-DMS	01	Equivalente a 5/6 do vencimento de cargo Classe NA II, do Anexo I da LC 05/95
Assessor de Apoio Administrativo	SFP-DMS	02	Equivalente a 50% do vencimento de cargo Classe NA II, do Anexo I da LC 05/95



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO VIII

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

QUADRO DE EXTINÇÃO DE CARGOS

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 05/95 QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL AUXILIAR				
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	Nº VAGAS
NS III	Médico Psiquiatra	20	2.118,75	01
NS III	Médico Cardiologista	20	2.118,75	01
NS III	Médico Neurologista	20	2.118,75	01

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 05/95 QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO			
DENOMINAÇÃO	VENCIM.	SÍMBOLO	Nº VAGAS
Superintendente de Obras Públicas	R\$ 2.729,32	CC-5	01
Superintendente da Frota Pública	R\$2.729,32	CC-5	01
Coordenador do Distrito de Costas	R\$1.382,07	CC-3	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO IX

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

QUADRO DE RECLASSIFICAÇÃO

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 05/95 QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO					
CLASSE ATUAL	CLASSE RECLASSIFICADA	CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO ATUAL R\$	VENCIMENTO RECLASSIFICADO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NS III	NS VII	Médico Ortopedista	2.118,75	R\$ 49,67 p/ consulta c/ mínimo de 50 consultas mês	-
NS III	NS VII	Médico Infectologista	2.118,75	R\$ 49,67 p/ consulta c/ mínimo de 50 consultas mês	-
NS I	NS I	Engenheiro Químico	937,90	1.377,90	10 hs
NS II	NS III	Fonoaudiólogo	1.536,02	2.118,75	20 hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO X

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995 QUADRO DE PESSOAL - NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE CARGOS					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR. SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NS I	Engenheiro Químico	Superior	10	1.377,01	01
	Educador Físico		20		03
	Professor de Educação Física		20		08
NS II	Farmacêutico	Superior	20	1.536,02	02
	Farmacêutico/Bioquímico		20		02
	Médico Veterinário		20		01
	Nutricionista		20		02
NS III	Analista de Regulação, Controle e Avaliação em Saúde	Superior	40	2.118,75	02
	Assistente Social		20		05
	Cirurgião Dentista		20		16
	Enfermeiro		20		02
	Enfermeiro Padrão		20		02
	Engenheiro Agrônomo		40		01
	Fisioterapeuta		20		02
	Fonoaudiólogo		20		04
	Médico do Trabalho		20 hs/mês		01
	Médico Sanitarista		20		01
	Psicólogo		20		06
Terapeuta Ocupacional	20	01			
NS IV	Nutricionista	Superior	40	3.040,00	01
NS V	Enfermeiro	Superior	40	3.246,13	07
	Psicólogo		40		01
	Fisioterapeuta		40		01
	Terapeuta Ocupacional		40		01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

NS VI	Médico Clínico Geral	Superior	40	9.360,55	01
	Médico Ginecologista		40		01
	Médico Pediatra		40		01
NS VII	Médico Psiquiatra	Superior	-	44,16 por consulta com um mínimo de 150 consultas/mês	01
NS VIII	Médico Cardiologista	Superior	-	49,67 por consulta com um mínimo de 100 consultas/mês	01
	Médico Neurologista		-		01
	Médico Otorrinolaringologista		-		01
	Médico Endocrinologista		-		01
	Médico Urologista		-		01
	Médico Ortopedista		-		01
	Médico Infectologista		-		01
Médico Cirurgião Vascular	-	01			
NS IX	Médico Clínico Geral	Superior	-	21,30 por consulta com um mínimo de 100 consultas e o máximo de 150 consultas/mês	05
	Médico Ginecologista		-		04
	Médico Pediatra		-		03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO XI

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

NOVA REDAÇÃO DO ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 5/1995 QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VENCIM.	SÍMBOLO	Nº VAGAS
Diretor do Departamento Municipal de Administração	R\$ 5.097,30	CC-9	01
Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade e Orçamento			01
Diretor do Departamento Municipal de Saúde			01
Diretor do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			01
Diretor do Departamento Municipal de Obras Públicas e Serviços			01
Advogado do Município			01
Diretor-Adjunto de Recursos Humanos	R\$ 4.241,56	CC-8	01
Diretor-Adjunto da Tesouraria			01
Diretor -Adjunto da Fazenda Municipal			01
Diretor -Adjunto de Planejamento e Gestão			01
Diretor-Adjunto de Meio Ambiente, Agropecuária e Turismo			01
Advogado-Adjunto do Município			01
Diretor-Superintendente de Obras Públicas	R\$3.729,00	CC-7	01
Diretor-Superintendente de Licitação			
Diretor-Superintendente da Frota Municipal			01
Diretor-Superintendente de Controle Interno			01
Superintendente da Frota da Saúde	R\$2.748,84	CC-6	01
Superintendente do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			01
Superintendente da Gestão Documental de Obras e Projetos			01
Superintendente do Distrito de Costas			01
Superintendente de Transportes			01
Gestor Municipal de Vigilância e Saúde	R\$ 2.509,81	CC-5	01
Gestor de Licitação (recrutamento restrito)			02
Supervisor de Recursos Humanos	R\$ 2.389,75	CC-4	02
Supervisor de Compras e Material			01
Supervisor de Obras Públicas			01
Coordenador de Recursos Humanos	R\$ 1.382,07	CC-3	01
Coordenador de Engenharia e Projetos			01
Coordenador de Controle de Compras e Materiais			01
Coordenador de Educação			01
Coordenador de Meio Ambiente			01
Coordenador Geral de Saúde			01
Coordenador de Transportes			01
Coordenador de Administração Pública			04



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

Assessor de Administração Pública	R\$ 1.382,07	CC-3	02
Assessor de Vigilância Ambiental			03
Assessor II (recrutamento restrito)	R\$ 983,60	CC-2	01
Assessor I	R\$ 937,90	CC-1	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

ANEXO XII

LEI COMPLEMENTAR Nº 103/2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>Ajudante Geral Feminino Símbolo NA II</p>	<p>I-executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; II-providenciar os serviços de manutenção em geral; III-ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; IV-zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins recintos e prédios; V-solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; VI-conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; VII- varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; VIII- zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; IX- acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; X- verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; XI- orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; XII- orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; XIII- zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; XIV- identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; XV- ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; XVI- verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; XVII- verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; XVIII- conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; XIX- ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; XX- executar tarefas afins; XXI- tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; XXII- ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. XXIII- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Técnico em Informática - Símbolo NI IX</p>	<p>I- instalar e operar equipamentos de informática; II- desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	<p>III- garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações;</p> <p>IV- analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente;</p> <p>V- definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas;</p> <p>VI- analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação;</p> <p>VII- orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação;</p> <p>VIII- implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento;</p> <p>IX- elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas.</p> <p>X- manter, controlar e reorganizar banco de dados;</p> <p>XI- prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;</p> <p>XII- prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;</p> <p>XIII- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
Fisioterapeuta Símbolo NS V	<p>I- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;</p> <p>II- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais,</p> <p>III- motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;</p> <p>IV- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;</p> <p>V- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;</p> <p>VI- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;</p> <p>VII- efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;</p> <p>VIII- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;</p> <p>IX- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>X- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>XI- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XII- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	<p>sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XIII- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. ☉</p>
<p>Nutricionista NS IV</p>	<p>I- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas;</p> <p>II- Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir restrição ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos;</p> <p>III- Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos;</p>
<p>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Símbolo PM-1</p>	<p>I- acompanhar e participar do planejamento pedagógico</p> <p>II- participar do planejamento da rotina e da preparação do material, necessário ao desenvolvimento da atividade</p> <p>III- auxiliar a professora no desenvolvimento de todas as atividades junto à criança</p> <p>IV- substituir o educador no atendimento à criança, sempre que necessário, procurando manter a mesma linha de ação na realização das atividades</p> <p>V- auxiliar o educador nas providências, controle e guarda de material pedagógico</p> <p>VI- colaborar com o educador no planejamento das atividades e na avaliação das crianças, sempre que solicitado</p> <p>VII- participar da seleção de temas/projetos adequados, para serem trabalhados em sala de aula</p> <p>VIII- incentivar a participação de todas as crianças no desenvolvimento das atividades</p> <p>IX- incentivar o desenvolvimento da capacidade de agir nas crianças, de forma autônoma</p> <p>X- participar da avaliação dos vários processos de aprendizagem das crianças, do seu desempenho, do desempenho da equipe e da Escola com vistas à melhoria da ação pedagógica</p> <p>XI- participar da elaboração de registros da prática pedagógica desenvolvida</p> <p>XII- participar de todo o processo de reuniões pedagógicas e das reuniões com as famílias</p> <p>XIII- discutir e participar da elaboração dos registros de avaliação do desempenho das crianças</p> <p>XIV- participar de reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela direção</p> <p>XV- auxiliar prontamente o professor na higiene pessoal das crianças sempre que</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	<p>necessário e nos horários estabelecidos pela creche</p> <p>XVI- auxiliar o professor quando necessário a acompanhar a criança ao banheiro</p> <p>XVII- auxiliar o educador para realização de suas necessidades</p> <p>XVIII- auxiliar o educador na hora das refeições, ajudando a dar o alimento às crianças que ainda não comem sozinhas ou no servir as maiores</p> <p>XIX- auxiliar o educador na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes (caso isto não seja feito pelas serventes da creche), lençóis, travesseiros, fronhas e ajudar arrumar esse material após uso</p> <p>XX- ajudar na lavagem e desinfecção dos brinquedos</p> <p>XXI- zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da atividade, recuperando-os quando necessário</p> <p>XXII- zelar pela manutenção da organização e limpeza da sala</p> <p>XXIII- estabelecer uma relação de parceria e participação ativa com a professora e toda equipe escolar;</p> <p>XXIV- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Professor de Apoio - AEE Símbolo PM-1</p>	<p>I- atuar de forma colaborativa com o professor regente da classe comum para a definição de estratégia pedagógica que favoreça o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e à sua interação no grupo;</p> <p>II- promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;</p> <p>III- orientar as famílias para seu envolvimento e a participação no processo educacional;</p> <p>IV- orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;</p> <p>V- indicar e orientar o uso de equipamento e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;</p> <p>VI- desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;</p> <p>VII- preparar material específico para o uso dos alunos na sala de aula;</p> <p>VIII- prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;</p> <p>IX- garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;</p> <p>X- adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temática para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;</p> <p>XI- identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que entenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;</p> <p>XII- ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária.</p> <p>XIII- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Professor de Artes - Distrito de Costas - Símbolo PM-2</p>	<p>I- planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;</p> <p>II- acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento;</p> <p>III- participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela escola ou</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	<p>Departamento Municipal de Educação;</p> <p>IV- preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;</p> <p>V- acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;</p> <p>VI- promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;</p> <p>VII- realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;</p> <p>VIII- participar das reuniões pedagógicas promovidas pela escola ou Departamento Municipal de Educação;</p> <p>IX- envolver-se em todos os eventos organizados pela escola ou Departamento Municipal de Educação.</p> <p>X- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Cirurgião Dentista - Distrito de Costas - Símbolo NS III</p>	<p>I- realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.</p> <p>II- realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);</p> <p>III- assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</p> <p>IV- encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;</p> <p>V- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>VII- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VIII- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>IX- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;</p> <p>X- coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal;</p> <p>XI- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XII- supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;</p> <p>XIII- capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XIV- registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - Siab/ESUS AB, todos os procedimentos realizados.</p> <p>XV- desenvolver outras atividades correlatas ou que que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Diretor- Superintendente de Licitação Símbolo CC-7</p>	<p>I- gerenciar, coordenar, supervisionar e executar atividades inerentes ao Setor de Licitação;</p> <p>II- assegurar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalhos a seu encargo;</p> <p>III- comparecer à Câmara nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;</p> <p>IV- planejar e elaborar, em conjunto com as Diretorias dos Departamentos e Chefias de Setores o cronograma de compras;</p> <p>V- elaborar e submeter minutas de editais de licitação e de termos de contrato e seus</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

	<p>aditivos ao Advogado do Município;</p> <p>VI- acompanhar a execução de contratos de compras de bens, serviços e obras, solicitando parecer jurídico quando for o caso;</p> <p>VII- informar ao Departamento Jurídico do Município a inadimplência dos fornecedores;</p> <p>VIII- tomar as providências necessárias à aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes determinadas pelo Chefe do Executivo;</p> <p>IX- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.</p>
<p>Diretor- Superintendente de Obras Públicas Símbolo CC-7</p>	<p>I- verificar as obras públicas em andamento ou concluídas no Município quanto: a sua existência; a sua qualidade; ao seu custo estimado; a execução dos contratos;</p> <p>II- realizar levantamentos objetivando certificar a regularidade das edificações de obras, através de vistoria in loco;</p> <p>III- demonstrar com clareza, as irregularidades, falhas e/ou omissões que encontrar;</p> <p>IV- organizar seus serviços administrativos, a distribuição interna de seus processos, bem como a remessa dos mesmos à tramitação pertinente;</p> <p>V- agir, em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;</p> <p>VI- manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens municipais;</p> <p>VII- promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município;</p> <p>VIII- promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;</p> <p>IX- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.</p>
<p>Diretor- Superintendente da Frota Municipal Símbolo CC-7</p>	<p>I- planejar, supervisionar, coordenar, agendar e executar as tarefas referentes ao uso e aos serviços de manutenção da frota e veículos e equipamentos;</p> <p>II- coordenar e fiscalizar o uso correto dos veículos destinados ao serviço público, os quais deverão ser usados exclusivamente no serviço;</p> <p>III- administrar, manter e zelar a frota de veículos e máquinas pesadas;</p> <p>IV- coordenar e fiscalizar os motoristas na vistoria dos veículos escolares no que tange aos equipamentos e documentos de porte obrigatórios, bem como a manutenção de 1º escalão dos veículos;</p> <p>V- coordenar os pedidos de compras de peças, pneus, combustível, óleos lubrificantes diversos e todos os materiais relacionados à sua área de atuação, providenciando as requisições, ordem de fornecimento, recebimento dos materiais solicitados e em seguida execução dos serviços anteriormente planejados dentro das necessidades e urgência de cada uma;</p> <p>VI- liquidar notas fiscais, controlar o orçamento dentro de sua área de atuação, fiscalizar o emprego correto dos materiais recebidos para execução de cada serviço, relacionando as peças, acessórios, equipamentos de segurança de cada veículo e/ou equipamento;</p> <p>VII- fiscalizar os servidores e equipamento sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII- coordenar e controlar as multas de trânsito cometidas por motorista, dando-lhe o direito de defesa dentro do prazo estabelecido nas Notificações de Trânsitos;</p> <p>IX- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Telefone: (35) 3651-1500
37660-000 - Paraisópolis - MG

<p>Superintendente do Distrito de Costas Símbolo CC-7</p>	<p>I- coordenar, supervisionar e executar atividades inerentes ao setor de Obras Públicas, Estradas e Limpeza Pública do Distrito de Costas; II- verificar as obras públicas em andamento ou concluídas no Distrito; III- realizar levantamentos objetivando certificar a regularidade das edificações de obras, através de vistoria in loco; IV- demonstrar com clareza, as irregularidades, falhas e/ou omissões que encontrar; V- organizar seus serviços administrativos, a distribuição interna de seus processos, bem como a remessa dos mesmos à tramitação pertinente; VI- agir, em casos de emergência e calamidade pública ocorridas no Distrito, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários do Distrito; VII- manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários; VII- promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Distrito; promover a conservação das obras e vias públicas do Distrito, através da administração direta ou por empreitada; VIII- assegurar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalhos a seu encargo; IX- apresentar ao Prefeito e ao superior hierárquico relatório de suas atividades; X- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.</p>
<p>Gestor de Licitação (recrutamento restrito) Símbolo CC-5</p>	<p>I- executar atividades inerentes ao setor de Setor de Licitação; II- assegurar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalhos a seu encargo; III- planejar e elaborar, em conjunto com as Diretorias dos Departamentos e Chefias de Setores o cronograma de compras; IV- acompanhar a execução de contratos de compras de bens, serviços e obras, solicitando parecer jurídico quando for o caso; V- informar ao Departamento Jurídico do Município a inadimplência dos fornecedores; VI- auxiliar na aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes determinadas pelo Chefe do Executivo; VII- executar tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.</p>
<p>Assessor II (recrutamento restrito) Símbolo CC-2</p>	<p>I- controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos do Departamento onde estiver lotado de acordo com as orientações do superior hierárquico; II- elaborar, redigir, estudar e examinar projetos III- elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; IV- executar tarefas relativas ao Departamento onde estiver lotado; V- prestar assessoramento em assuntos relativos ao Departamento onde estiver lotado; VI- executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; VII- assegurar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalhos a seu encargo; VIII- apresentar ao Prefeito e ao superior hierárquico relatório de suas atividades; IX- assessorar na execução de tarefas que, por sua natureza, ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência; X- VIII- desenvolver outras atividades correlatas.</p>