



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 067 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a Criação de Cargos de Provimento Efetivo e Cria Vagas Para Realização de Concurso Público na Administração Municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de São Sebastião da Bela Vista, Estado de Minas Gerais, Aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados no Quadro da Administração Pública Municipal os cargos efetivos constantes do Anexo I da presente Lei, com o respectivo número de vagas e jornada de trabalho, e serão divididos nos seguintes grupos de atividades em conformidade com a Lei Complementar nº 056 de 18 de Dezembro de 2.013 e Lei Complementar nº 063 de 02 de Março de 2.016.

I - Administração e Planejamento:

c) Contador.

II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social:

p) Assistente Social II;

q) Fonoaudióloga;

r) Terapeuta Ocupacional.

VI - Transportes, Serviços e Obras Públicas:

k) Lavador e Borracheiro;

l) Tratorista.

VIII - Educação, Esporte, Lazer e Cultura:

d) Psicopedagogo;

§ 1º - As descrições detalhadas das atividades de cada um dos cargos a que se refere este artigo, assim como os requisitos básicos para sua investidura, são os constantes do Anexo II, desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



§ 2º - A tabela salarial geral, com os valores de cada um dos níveis que compõem o quadro de vencimentos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista, é aquela constante do Anexo IV, desta Lei.

§ 3º - O quadro de cargos efetivos criados, com a respectiva tabela de níveis para cada um dos cargos criados é a do Anexo III, desta Lei.

Art. 2º - Ficam Criadas no Quadro Efetivo da Administração Pública as vagas constantes do Anexo V da presente Lei.

Art. 3º - Fica extinto o cargo de Terapeuta Ocupacional, constante do Anexo VI desta Lei.

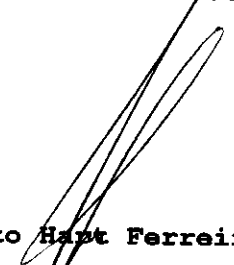
Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público para preenchimento dos cargos e vagas necessárias a completar os quantitativo necessários.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 6º - Passam a fazer parte integrante da Lei Complementar nº 056 de 18 de dezembro de 2.013 os Anexos da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

São Sebastião da Bela Vista (MG) 02 de Outubro de 2.017.


Augusto Hapt Ferreira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



Anexo I

RELAÇÃO DE CARGOS A SEREM CRIADOS

	PERÍODO DE INSCRIÇÃO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	VALOR DA TAXA DE PROVA
Contador	R\$ 4.428,22 a R\$ 5.505,93	01	40
Assistente Social II	R\$ 1.222,41 a R\$ 1.519,92	02	20
Fonoaudióloga	R\$ 2.005,50 a R\$ 2.493,58	02	20
Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.005,50 a R\$ 2.493,58	01	20
Lavador e Borracheiro	R\$ 944,96 a R\$ 1.174,94	01	40
Motorista	R\$ 944,96 a R\$ 1.174,94	01	40
Psicopedagogo	R\$ 2.493,58 a R\$ 3.100,46	01	40



Anexo II

Descrição das Atividades dos Cargos de Provimento Efetivo

Grupo de Atividades I – Administração e Planejamento

Cargo: Contador

Grupo de Atividades I – Administração e Planejamento

Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho Respetivo.

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 4.428,22

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade, na área contábil e financeira da Prefeitura e de seus setores, orientar, coordenar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos, acompanhar e fiscalizar os envios tempestivamente de relatórios aos órgãos competentes e a execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle.

Atribuições Típicas:

- Promover a execução do orçamento e dos atos pertinentes a créditos adicionais, registrando os empenhos e estornos autorizados;
- emitir empenhos e conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas;
- elaborar demonstrativos mensais sobre a execução orçamentária, indicando créditos, empenhos e saldo das dotações;
- executar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades concernentes à execução orçamentária e financeira de convênios, contratos, acordos e ajustes, elaborando suas respectivas prestações de contas.
- elaboração e revisão do plano de contas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar balancetes; participar da elaboração do balanço geral; elaborar outros demonstrativos que se façam necessários;
- elaborar relatórios periódicos dos assuntos a ele afetos, encaminhando-os aos superiores da pasta para efetivo controle dos resultados alcançados;
- auxiliar na elaboração das políticas públicas e de governo da administração municipal;
- conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica na área contábil e financeira da Prefeitura e de seus setores;
- tomar conhecimento diariamente do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e informando a autoridade superior;
- fazer fiscalizar a aplicação de crédito, bem como de dotações orçamentárias, comunicando ao prefeito e aos órgãos interessados com a devida antecedência o seu esgotamento;
- apresentar relatórios ao Prefeito, sobre os pagamentos autorizados e realizados;
- acompanhar e fiscalizar os relatórios de gestão fiscal a serem enviados aos órgãos competentes, tais como Tribunal de Conta, STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- acompanhar e fiscalizar a publicação dos citados relatórios de gestão fiscal em tempo hábil, comunicando a autoridade superior o atraso ou a divergências nas informações, quando houver;
- acompanhar na área contábil da Prefeitura e de suas secretarias, respondendo por todas as respectivas questões contábeis;
- analisar os relatórios de gestão fiscal, orçamentária e bancária;



- auxiliar na prestação de contas, juntos aos órgãos públicos e ao Tribunal de Contas;

Grupo de Atividades II – Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social

Cargo: Assistente Social II

Grupo de Atividades II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social

Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho Respetivo

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.222,41

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão, como também no caso específico realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições Típicas:

- prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social e laborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usa-los no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais e planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e da Unidade de Serviço Social bem como realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;
- orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos e prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais;
- promover a prestação de serviços aos necessitados e observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições;
- solicitar levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades e assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social com a elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área;
- realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social;



- execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública.

Cargo: Fonoaudiólogo

Grupo de Atividades II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social

Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.005,50

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fonoaudiólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas;
- identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado;
- assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Grupo de Atividades II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social

Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área e registro profissional correspondente

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.005,50



Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Terapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação;
- planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação;
- participar de estudos e pesquisas na área de saúde;
- orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade;
- prestar assistência direta a pacientes;
- realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional;
- orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças, promoção e recuperação da saúde;
- orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais;
- participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS;
- respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades;
- executar atribuições correlatas.

Grupo de Atividades VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas

Cargo: Lavador e Borracheiro

Grupo de Atividades: VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas

Requisito para provimento: Alfabetizado,

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 944,96

Descrição Sintética: Cuidar da Lavagem, lubrificação dos veículos e pela troca e manutenção dos veículos da frota municipal.

Atribuições Típicas:

- realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento;
- controlar vida útil e utilização do pneu;
- trocar e consertar pneus a frio e a quente;
- reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
- trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- lavar veículos, lubrificar máquinas, conservar ferramentas e materiais para lubrificação, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Lavar, lubrificar e zelar pela guarda e conservação dos veículos da frota municipal; executar outras atribuições afins.
- executar outras tarefas correlatas.



Cargo: Tratorista

Grupo de Atividades: VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas

Requisito para provimento: Alfabetizado

Outros Requisitos: Carteira nacional de habilitação categoria “B”,

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 944,96

Descrição Sintética: Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas.

Atribuições Típicas:

- observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- diariamente solicitar informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas;
- percorrer as ruas da cidade e estradas vicinais, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto e outros serviços a serem executados;
- operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho;
- efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores quando necessário;
- executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

Grupo de Atividades VIII – Educação, Esporte Lazer e Cultura

Cargo: Psicopedagogo

Grupo de Atividades II – Educação, Esporte lazer e Cultura

Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área e correspondente registro profissional no Conselho correspondente.

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 2.493,58

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicopedagogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. (Licenciatura plena em Pedagogia com pós-graduação / especialização em Psicopedagogia ou Licenciatura em Psicopedagogia).

Atribuições Típicas:



- Acompanhar o desenvolvimento de todos os alunos e combater a defasagem na aprendizagem;
- Acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado;
- Confeccionar materiais adaptados para uso dentro e fora de aula com os alunos;
- Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento e Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.
- Documentar a avaliação feitas com os alunos na Instituição de Ensino , elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados, Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aluno;
- Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas dos alunos acompanhados, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Incluir análise do aprendizado dos alunos na sua formação pedagógica;
- Montar gráficos com informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos;
- Orientar alunos/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;
- Orientar mensalmente os professores sobre inclusão dos alunos, orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos, participar da análise dos programas da Instituição;
- Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores, participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação, participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- Participar de estudos de casos, quando necessário, participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- Participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- Planejar intervenções psicopedagogias com aprendizes e orientar professores e coordenadores, promover a inclusão dentro e fora da escola, realizar amostragens por semestre sobre o desenvolvimento dos alunos;
- Realizar avaliação individual de cada aluno, realizar avaliações psicopedagógica dos alunos;
- Realizar debates e palestras informativas aos pais e professores mediante necessidade;
- Realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores, realizar visitas na residência dos alunos para analisar sua realidade;
- executar outras tarefas correlatas.

Anexo III

Grupo de Atividades I – Administração e Planejamento:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
			90	91	92	93
Contador	01	A	94	95	96	97
		B	98	99	100	101
		C				



Grupo de Atividades II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
Assistente Social II	02	A	25	26	27	28
		B	29	30	31	32
		C	33	34	35	36
Fonoaudiólogo	02	A	50	51	52	53
		B	54	55	56	57
		C	58	59	60	61
Terapeuta Ocupacional	01	A	50	51	52	53
		B	54	55	56	57
		C	58	59	60	61

Grupo de Atividades VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
Lavador e Borracheiro	01	A	12	13	14	15
		B	16	17	18	19
		C	20	21	22	23
Tratorista	01	A	12	13	14	15
		B	16	17	18	19
		C	20	21	22	23

Grupo de Atividades VIII – Educação, Esporte Lazer e Cultura

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
Psicopedagogo	01	A	61	62	63	64
		B	65	66	67	68
		C	69	70	71	72

Anexo IV
Tabela de Vencimentos

Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$
01	760,00	31	1.376,63	61	2.493,58	91	4.516,78
02	775,20	32	1.404,17	62	2.543,46	92	4.607,12
03	790,70	33	1.432,25	63	2.594,32	93	4.699,26
04	806,52	34	1.460,90	64	2.646,21	94	4.793,24
05	822,65	35	1.490,11	65	2.699,13	95	4.889,11
06	839,10	36	1.519,92	66	2.753,12	96	4.986,89
07	855,88	37	1.550,31	67	2.808,18	97	5.086,63
08	873,00	38	1.581,32	68	2.864,34	98	5.188,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



09	890,46	39	1.612,95	69	2.921,63	99	5.292,13
10	908,27	40	1.645,21	70	2.980,06	100	5.397,97
11	926,44	41	1.678,11	71	3.039,66	101	5.505,93
12	944,96	42	1.711,67	72	3.100,46	102	5.616,05
13	963,86	43	1.745,91	73	3.162,47	103	5.728,37
14	983,14	44	1.780,82	74	3.225,72	104	5.842,94
15	1.002,80	45	1.816,44	75	3.290,23	105	5.959,80
16	1.022,86	46	1.852,77	76	3.356,03	106	6.078,99
17	1.043,32	47	1.889,82	77	3.423,16	107	6.200,57
18	1.064,18	48	1.927,62	78	3.491,62	108	6.324,58
19	1.085,47	49	1.966,17	79	3.561,45	109	6.451,08
20	1.107,18	50	2.005,50	80	3.632,68	110	6.580,10
21	1.129,32	51	2.045,61	81	3.705,33	111	6.711,70
22	1.151,91	52	2.086,52	82	3.779,44	112	6.845,93
23	1.174,94	53	2.128,25	83	3.855,03	113	6.982,85
24	1.198,44	54	2.170,81	84	3.932,13	114	7.122,51
25	1.222,41	55	2.214,23	85	4.010,77	115	7.264,96
26	1.246,86	56	2.258,52	86	4.090,99	116	7.410,26
27	1.271,80	57	2.303,69	87	4.172,81	117	7.558,46
28	1.297,23	58	2.349,76	88	4.256,26	118	7.709,63
29	1.323,18	59	2.396,75	89	4.341,39	119	7.863,83
30	1.349,64	60	2.444,69	90	4.428,22	120	8.021,10

Anexo V

RELAÇÃO DE VAGAS A SEREM CRIADAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA			
RELAÇÃO DE VAGAS A SEREM CRIADAS			
Farmacêutico	R\$ 1.085,47 a R\$ 1.349,64	01	30
Agente de Combate as Endemias	R\$ 1.022,86 a R\$ 1.271,80	02	40
Sanitarista	R\$ 1.297,23 a R\$ 1.612,95	01	20
Motorista	R\$ 908,27 a R\$ 1.129,32*	13	40
Vigia	R\$ 760,00 a R\$ 944,96*	03	40
Pedreiro	R\$ 775,20 a R\$ 963,86*	01	40

* Salário Mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



Anexo VI

Relação de Cargos a Serem Extintos

CARGO	PERÍODO DE VIGÊNCIA E VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE CARGOS A SEREM EXTINTOS	NÚMERO DE CARGOS A SEREM EXTINTOS
Terapeuta Ocupacional	R\$ 775,20 a R\$ 963,86	01	04

São Sebastião da Bela Vista- MG, 06 de Novembro de 2017.


Augusto Hart Ferreira
Prefeito Municipal