



LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 084 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

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

II - Saúde, Serviços Médicos e Assistência Social:

u) Auxiliar de Saúde Bucal.

VI - Transportes, Serviços e Obras Públicas:

m) Serralheiro.

§ 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.

§ 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 - Ficam acrescenta as atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 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 quantitativos 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), 18 de Dezembro de 2.019.


Augusto Hart 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

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS A SEREM CRIADAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.118,08 a R\$ 1.390,19	02	40
Serralheiro	R\$ 1.834,33 a R\$ 2.280,76	02	40



Anexo II

Descrição das Atividades dos Cargos de Provimento Efetivo

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

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

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

Requisito para provimento: Nível fundamental e formação na área de Auxiliar de Consultório Dentário com certificado conferido por escola oficial ou reconhecida, Registro no respectivo Conselho de Classe.

Recrutamento: Externo - Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 1.118,08

Descrição Sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatorios odontológicos ou outras unidades da Prefeitura que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal, realizando ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde .

Atribuições Típicas:

- executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;



- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico;
- promover a conservação, a limpeza, a esterilização e a desinfecção de instrumental e de instalações;
- executar atividades de vigilância à saúde; participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; participar das reuniões de Equipe;
- elaborar relatórios de suas atividades; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; contribuir no controle da produção; contribuir com métodos de organização das agendas; contribuir na triagem de pacientes;
- possuir conhecimento e identificação de equipamentos e instrumentos de um Consultório Odontológico; possuir conhecimentos sobre o processamento da revelação de radiografia;
- zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.



Grupo de Atividades VI – Transportes, Serviços e Obras Públicas

Cargo: Serralheiro

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\$ 1.834,33

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas com a realização de cortes de tubos alumínio e acabamentos de peças; atuando com corte dobra traçagem, interpretação de desenho, medidas, solda, eletrodo, e acetileno, devendo recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e Peças similares.

Atribuições Típicas:

- executar serviços de serralheria para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral (esquadrias, grades, portões, grelhas, suportes, rodízios para camas, corrimões, etc.);
- confeccionar reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, executar ajustes, instalação de peças e fazendo medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras, Seleciona o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle;
- reproduzir o desenho na peça a ser construída ou reparada, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;
- utiliza-se de material apropriado (martelo, alicates, chaves de fenda, solda e outros recursos) além de máquinas mecânicas ou elétricas (furadeira, serra, etc.) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedecendo a procedimentos específicos bem como o uso de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

**ESTADO DE MINAS GERAIS
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

CNPJ: 17.935.370/0001-13



- controlar o uso/consumo dos materiais, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e construção e cuidar da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc;
- eventualmente, participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe apropriada;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



Anexo III

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

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
			13	14	15	16
Auxiliar de Saúde Bucal	02	A	13	14	15	16
		B	17	18	19	20
		C	21	22	23	24

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

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	CLASSE	NÍVEIS			
			38	39	40	41
Serralheiro	02	A	38	39	40	41
		B	42	43	44	45
		C	46	47	48	49



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



Anexo IV

Tabela de Vencimentos

Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$
1	881,60	31	1.596,90	61	2.892,56	91	5.239,47
2	899,23	32	1.628,83	62	2.950,41	92	5.344,26
3	917,22	33	1.661,41	63	3.009,42	93	5.451,14
4	935,56	34	1.694,64	64	3.069,60	94	5.560,16
5	954,27	35	1.728,53	65	3.131,00	95	5.671,37
6	973,36	36	1.763,10	66	3.193,62	96	5.784,79
7	992,82	37	1.798,36	67	3.257,49	97	5.900,49
8	1012,68	38	1.834,33	68	3.322,64	98	6.018,50
9	1032,93	39	1.871,02	69	3.389,09	99	6.138,87
10	1053,59	40	1.908,44	70	3.456,87	100	6.261,65
11	1074,67	41	1.946,61	71	3.526,01	101	6.386,88
12	1096,16	42	1.985,54	72	3.596,53	102	6.514,62
13	1118,08	43	2.025,25	73	3.668,46	103	6.644,91
14	1140,44	44	2.065,76	74	3.741,83	104	6.777,81
15	1163,25	45	2.107,07	75	3.816,67	105	6.913,36
16	1186,52	46	2.149,21	76	3.893,00	106	7.051,63
17	1210,25	47	2.192,20	77	3.970,86	107	7.192,66
18	1234,45	48	2.236,04	78	4.050,28	108	7.336,52
19	1259,14	49	2.280,76	79	4.131,28	109	7.483,25
20	1284,32	50	2.326,38	80	4.213,91	110	7.632,91
21	1310,01	51	2.372,90	81	4.298,19	111	7.785,57
22	1336,21	52	2.420,36	82	4.384,15	112	7.941,28
23	1362,94	53	2.468,77	83	4.471,83	113	8.100,11
24	1390,19	54	2.518,14	84	4.561,27	114	8.262,11
25	1418,00	55	2.568,51	85	4.652,50	115	8.427,35
26	1446,36	56	2.619,88	86	4.745,55	116	8.595,90
27	1475,29	57	2.672,28	87	4.840,46	117	8.767,82
28	1504,79	58	2.725,72	88	4.937,27	118	8.943,17
29	1534,89	59	2.780,24	89	5.036,01	119	9.122,04
30	1565,58	60	2.835,84	90	5.136,73	120	9.304,48



Anexo V

RELAÇÃO DE VAGAS A SEREM CRIADAS

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS A SEREM CRIADAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Agente Administrativo	R\$ 1.985,54 a R\$ 2.468,77	01	40
Dentista	R\$ 1.596,90 a R\$ 1.985,54	01	14
Enfermeiro	R\$ 2.107,07 a R\$ 2.619,88	02	40
Fisioterapeuta	R\$ 899,23 a R\$ 1.118,08*	04	08
Psicólogo	R\$ 2.892,56 a R\$ 3.596,53	03	20
Técnico de Enfermagem	R\$ 881,60 a R\$ 1.096,16*	07	40
Terapeuta Ocupacional	R\$ 2.326,38 a R\$ 2.892,56	01	20
Motorista	R\$ 1.053,59 a R\$ 1.310,01	03	40
Pedreiro	R\$ 899,23 a R\$ 1.118,08*	01	40
Tratorista	R\$ 1.096,16 a R\$ 1.362,94	02	40
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 899,23 a R\$ 1.118,08*	19	40
Calceteiro	R\$ 1.032,93 a R\$ 1.284,32	01	40
Pintor	R\$ 1.032,93 a R\$ 1.284,32	01	40

*** Salário Mínimo.**



Anexo VI

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Grupo de Atividades VII – Serviços Gerais

Requisito para provimento: Alfabetizado

Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 899,23

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, tarefas de varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar limpeza dos móveis e dependências dos prédios públicos, serviços de manutenção e, sob supervisão, atividades simples de apoio administrativo, preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas ou outras unidades, executar, execução de serviços de alvenaria, assentamento de tijolos e similares, reforma e reparos em obras, execução de serviços em rede elétrica e hidráulica, carpintaria, pintura sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, tarefas de varrição de ruas, coleta de lixo domiciliar e tarefas que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas: Tópico 01 (Braçal/Limpeza/Geral)

- capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- transportar materiais, moveis, equipamentos e ferramentas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- carregar e armar equipamentos de topografia;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;



- auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- limpar veículos e máquinas pesadas;
- executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
- acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
- auxiliar ao motorista do caminhão;
- Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essências pela administração;
- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Atribuições Típicas: Tópico 02 (Braçal/Água e Esgoto/Geral)

- instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais;
- escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de manilhas e tubos;
- providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta;
- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas;



- orientar e distribuir tarefas para os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- instalar válvulas e sifões;
- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Atribuições Típicas: Tópico 03 (Braçal/Geral)

- auxiliar e executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concretos e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas;
- auxiliar e executar serviços específicos de alvenaria;
- auxiliar e executar serviços de acabamento de alvenaria;
- auxiliar e executar serviços em rede elétrica e ou serviços em rede hidráulica;
- auxiliar e executar serviços de carpintaria em construção de casas, reformas, barracas, etc;
- auxiliar e executar serviços de pintura;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- executar serviços de construção de palanques, andaimes e outras obras;
- executar serviços de confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras;
- auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;



- Executar, mesmo em horários diferenciados, tarefas em serviços considerados essenciais pela administração;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Atribuições Típicas: Tópico 04 (Jardineiro/Geral)

- preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- executar serviços de jardinagem nas áreas verdes aparando a grama e fazendo a poda de plantas em vasos e jardins;
- aparar a grama nas áreas verdes utilizando-se de máquina roçadeira; prepara e opera o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado ;
- podar plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim;
- limpar o local e remove os resíduos para o lixo;
- utilizar-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho;
- cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário;
- cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fito-sanitários à plantação;
- executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local;
- conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins;
- operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza



dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Atribuições Típicas: Tópico 05 (Cozinheiro/Geral)

- preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha;
- responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras;
- encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos;
- eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;
- encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimento;
- operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- preparar e distribuir refeições para atender os alunos das Escolas e/ou eventos programados pelo município;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- requisitar materiais e mantimentos, quando necessários; - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- proceder à limpeza, lavagem e guarda dos utensílios de copa e cozinha;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

CNPJ: 17.935.370/0001-13



Atribuições Típicas: Tópico 06 (Faxineiro/Geral)

- realizar a limpeza dos prédios públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados;
- remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- limpar utensílios, em geral, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão e outros meios adequados, para manter a boa aparência dos locais;
- limpar e arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- proceder a limpeza das áreas comuns do prédios públicos, como corredores, escadas, calçadas, paredes, garagens, etc., varrendo e mantendo limpo os locais;
- tirar manchas dos corredores e paredes, usando material próprio, limpando vidros, janelas, extintores, caixas de incêndio, portas, etc.;
- recolher e/ou auxiliar no recolhimento do lixo, usando o carrinho próprio, observando o horário determinado para tal, colocando-o em local próprio e devidamente embalado;
- verificar periodicamente a situação geral das instalações hidráulicas e desentupir os canos de água fluvial;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

São Sebastião da Bela Vista (MG), 18 de
Dezembro de 2019.


Augusto Hart Ferreira
Prefeito Municipal