



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO
Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 86 DE 11 DE ABRIL DE 2025

Altera os seus Anexos os Anexos I e II da Lei Complementar nº 073, de 28 de abril de 2022; cria os cargos de Coordenador do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e Coordenador de Atenção Primária à Saúde, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Vermelho Novo, Estado de Minas Gerais.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 073, de 28 de abril de 2022, passam a vigorar de acordo com o Anexo desta Lei Complementar, e acrescido dos cargos de Coordenador do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e de Coordenador de Atenção Primária à Saúde.

Art. 2º. O servidor responsável em prestar as contas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte Lazer e Turismo perante órgãos Federal e Estadual, fará jus a gratificação de até 100% (cem por cento) pelo exercício da Função Gratifica (FG), cujo percentual incidirá sobre o seu vencimento básico.

Art. 3º As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Vermelho Novo/MG, 11 de abril de 2025.

CLECIUS VINICIUS
PINTO:00037410601

Assinado de forma digital por
CLECIUS VINICIUS
PINTO:00037410601
Dados: 2025.04.11 18:13:00 -03'00'

CLÉCIUS VINÍCIUS PINTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO
Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

ALTERAÇÃO DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 073, DE 28 DE ABRIL
DE 2022

Classe/Cargo:	Monitor de Creche
Nível/Símbolo:	CE-II
Qualificação Mínima	Graduado em Pedagogia ou Normal Superior ou Cursando Pedagogia
Vencimento	R\$ 1.817,79
Jornada de Trabalho	30 horas semanais
Atribuições	Cuidar da higiene pessoal dos alunos; Auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas; Acompanhar as refeições dos alunos; Executar as atividades pelo professor regente; Participar das reuniões administrativa e pedagógica; Participar das atividades físicas e recreativas; Organizar a sala de aula e executar tarefas designadas pelo professor regente; Executar outras atividades correlatas.
Vagas	10 (dez)

ALTERAÇÃO DO ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 073, DE 28 DE ABRIL
DE 2022

Classe/Cargo:	Chefe de Gabinete do Prefeito
Nível/Símbolo:	CCGabinete-I
Qualificação Mínima	Ensino Médio Completo
Vencimento	R\$ 5.200,00
Carga Horária	40 horas semanais
Atribuições	Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao Prefeito; Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damião, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;</p> <p>Assessorar o Prefeito Municipal quanto às questões legislativas, bem como nas relações parlamentares;</p> <p>Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões legislativas;</p> <p>Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;</p> <p>Assessorar tecnicamente os departamentos;</p> <p>Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Prefeito Municipal;</p> <p>Assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;</p> <p>Executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito.</p>
Vagas	01 (uma)

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento de Assessoria de Avaliação, Capacitação e Programas Especiais - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Curso Superior na Área de Educação
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	Auxiliar o Secretário(a) nas atribuições a ele confiadas; Promover avaliação dos profissionais da educação. Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas como agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes drogas, trânsito e direitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>humanos e demais área de atuação; Desenvolver ações integradas com todas as Secretarias Municipais; Aplicar e executar programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento do SUAS e Gestão de Benefícios; Cadastro Único - Secretaria Municipal de Ação, Desenvolvimento Social e Políticas para a Juventude
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Nível Médio Completo
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	<p>Aplicação dos programas e projetos de desenvolvimento social; Promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas; Aplicação e implantação de programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias. Acompanhar a execução de programas de promoção social, em convênio com órgãos e entidades públicas e privadas. Estimular a participação popular nas discussões dos problemas sociais, buscando alternativas e ações viáveis. Promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades não governamentais do Município, relativas a subvenções ou contribuições, controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidas.</p> <p>Executar tarefas afins, determinadas pelo Secretário(a) Municipal.</p> <p>Coordenar as ações de defesa social e a execução da Política Social do Município.</p> <p>Aplicar as políticas sociais do Município, com ênfase à prevenção da violência.</p> <p>Colaborar na prevenção do tráfico e uso indevido de substâncias ou drogas ilícitas, que causem dependência física ou psíquica, especialmente através de agentes multiplicadores com orientação escolar nos três níveis de ensino, elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;</p> <p>Colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Curso Superior
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	Acompanhar a mudança de níveis dos servidores municipais; Emitir relatório de acompanhamento das informações referentes aos servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>promover o devido arquivamento dos documentos pessoais dos servidores, atuar juntamente com o arquivista;</p> <p>Desenvolver ações integradas com todas as Secretarias Municipais;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Gerenciar e coordenar as atividades relativas ao pessoal, incluindo situações de ativos e inativos, contratação temporária, concurso público, pastas funcionais, período probatório, promoção de pessoal, folha de pagamento e outros serviços correlatos.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento da Assistência Social da Criança, Adolescente e Políticas para a Juventude; Proteção Social Básica e Especial; CRAS - Secretaria Municipal de Ação, Desenvolvimento Social e Políticas para a Juventude
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Curso Superior
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	<p>Responsabilizar-se pela gestão da política municipal de assistência social e de atendimento à criança e ao adolescente como políticas públicas garantindo a participação da sociedade através dos respectivos conselhos setoriais nos termos da lei desde as decisões políticas até as práticas de atendimento;</p> <p>Acompanhar o registro das entidades assistenciais junto aos conselhos da essencialidade determinada pela Lei Federal nº 8.742/93;</p> <p>Promover e gerir meios de obtenção de recursos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>promover o devido arquivamento dos documentos pessoais dos servidores, atuar juntamente com o arquivista;</p> <p>Desenvolver ações integradas com todas as Secretarias Municipais;</p> <p>Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;</p> <p>Gerenciar e coordenar as atividades relativas ao pessoal, incluindo situações de ativos e inativos, contratação temporária, concurso público, pastas funcionais, período probatório, promoção de pessoal, folha de pagamento e outros serviços correlatos.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento da Assistência Social da Criança, Adolescente e Políticas para a Juventude; Proteção Social Básica e Especial; CRAS - Secretaria Municipal de Ação, Desenvolvimento Social e Políticas para a Juventude
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Curso Superior
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	<p>Responsabilizar-se pela gestão da política municipal de assistência social e de atendimento à criança e ao adolescente como políticas públicas garantindo a participação da sociedade através dos respectivos conselhos setoriais nos termos da lei desde as decisões políticas até as práticas de atendimento;</p> <p>Acompanhar o registro das entidades assistenciais junto aos conselhos da essencialidade determinada pela Lei Federal nº 8.742/93;</p> <p>Promover e gerir meios de obtenção de recursos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

**Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG**

	<p>para composição dos fundos municipais de assistência social e de direitos da criança e do adolescente;</p> <p>Formular políticas e desenvolver programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade;</p> <p>Coordenar e controlar a política municipal do idoso e do portador de deficiência</p> <p>Elaborar convênios com órgãos públicos ou particulares de âmbito municipal estadual ou federal e executar programas em sua área de atuação;</p> <p>Atentar para o fiel desempenho das políticas sociais básicos em todos os sentidos que envolva a necessidade de ação social no Município.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento de Transporte Escolar Cultura, Esporte, Lazer e Turismo Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Ensino Médio Completo
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	<p>Programar, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos e equipamentos da Secretaria;</p> <p>Manter controle de entrada, estadia e liberação dos veículos e equipamentos que deram entrada no Departamento;</p> <p>Coordenar o trabalho dos motoristas, fiscalizando o seu desempenho;</p> <p>Providenciar a legalização dos veículos de propriedade do Município que estejam sendo usados pela Secretaria;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

**Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG**

	<p>Promover os serviços de conservação e manutenção de veículos e equipamentos; Registrar as ocorrências com veículos, indicando as providências cabíveis; Manter o registro e o controle do consumo de combustíveis e lubrificantes bem como das despesas de manutenção dos veículos; Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas a transporte, bem como das normas legais de trânsito; Acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos; Gerenciar e coordenar as atividades esportivas realizadas pela municipalidade auxiliando o Secretário Municipal; Formular e desenvolver a política municipal de esporte, a criação, produção e divulgação de atividades esportivas; planejar, administrar juntamente com o Secretário(a) os programas relativos à cultura, ao esporte, ao lazer, no Município; Incentivar a formação de novos atletas, com o acompanhamento nas diversas modalidades; Formular e desenvolver a política municipal de atividades esportivas fomentar a criação, produção e divulgação de atividades de diversas modalidades; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Nível/Símbolo:	CC-VII
Qualificação Mínima	Ensino Médio Completo
Vencimento	R\$ 3.134,43
Jornada de Trabalho	40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

Atribuições	<p>Gerenciar e coordenar as atividades esportivas realizadas pela municipalidade auxiliando o Secretário Municipal;</p> <p>Formular e desenvolver a política municipal de esporte, a criação, produção e divulgação de atividades esportivas;</p> <p>planejar, administrar juntamente com o Secretário(a) os programas relativos à cultura, ao esporte, ao lazer no Município;</p> <p>Incentivar a formação de novos atletas, com o acompanhamento nas diversas modalidades;</p> <p>Formular e desenvolver a política municipal de atividades esportivas e fomentar a criação, produção e divulgação de atividades de diversas modalidades;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Coordenador de Atenção Primária à Saúde
Nível/Símbolo:	CCSaúde-I
Qualificação Mínima	Curso Superior ou Técnico na Área de Saúde
Vencimento	R\$ 5.000,00
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	<p>Coordenar e supervisionar as atividades da equipe de saúde da família e outros profissionais da APS;</p> <p>Elaborar, implementar e monitorar planos de ação e projetos para a melhoria contínua dos serviços;</p> <p>Planejar e organizar a distribuição de recursos humanos, materiais e financeiros;</p> <p>Acompanhar o trabalho das equipes de saúde, garantindo a aplicação de protocolos e diretrizes clínicas;</p> <p>Promover a educação permanente dos profissionais, organizando capacitações e treinamentos;</p> <p>Facilitar a integração entre as equipes e outros níveis de atenção à saúde;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO

**Rua Prefeito Wilson Damiano, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG**

	<p>Monitorar indicadores de saúde e desempenho das equipes, como cobertura de vacinação, pré-natal, hipertensão e diabetes;</p> <p>Avaliar a qualidade dos serviços prestados e propor melhorias com base em evidências;</p> <p>Garantir o preenchimento correto e oportuno de sistemas de informação em saúde;</p> <p>Promover a participação da comunidade nas ações de saúde, incentivando o controle social;</p> <p>Estabelecer parcerias com outros setores (educação, assistência social, etc.) para ações intersetoriais;</p> <p>Articular a integração da APS com outros níveis de atenção (secundária e terciária) para garantir a continuidade do cuidado;</p> <p>Garantir a implementação das políticas nacionais e locais de saúde, como o Programa Saúde da Família (PSF) e a Estratégia Saúde da Família (ESF);</p> <p>Promover a adesão a programas e campanhas de saúde pública, como imunização, prevenção de doenças crônicas e promoção da saúde;</p> <p>Mediar conflitos entre profissionais e entre a equipe e a comunidade;</p> <p>Tomar decisões estratégicas para resolver problemas operacionais e garantir o funcionamento adequado dos serviços;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
Vagas	01

Classe/Cargo:	Chefe da Seção Licitações
Nível/Símbolo:	CC-IV
Qualificação Mínima	Ensino Médio Completo
Vencimento	R\$ 2.507,54
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Atribuições	Analisar e emitir relatórios em processos que envolvam contratos administrativos; Apostilar os reajustes contratuais; Publicar, por extrato, no Diário Oficial da União,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERMELHO NOVO
Rua Prefeito Wilson Damião, 48 A
CEP 35359-000 Vermelho Novo-MG

	<p>contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei;</p> <p>Atualizar a seção sobre as licitações na página do Município na internet, com as informações referentes aos contratos administrativos e termos aditivos;</p> <p>Proceder à análise periódica de contratos, objetivando a redução de custos para o Município;</p> <p>Propor a renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
Vagas	01