



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 518, DE 9 DE JULHO DE 2025

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE PROVIMENTO E VENCIMENTOS DOS CARGOS

1. CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

1.1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) coordenar ações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme diretrizes da política educacional, no âmbito de sua atuação, atuando diretamente no assessoramento à Secretaria Municipal de Educação;
- b) coordenar a elaboração, a execução e a avaliação de planos, programas e projetos inovadores para o enriquecimento e aperfeiçoamento das políticas educacionais;
- c) formular, elaborar e coordenar ações e projetos para captações de recursos para a área educacional;
- d) elaborar, implementar, coordenar e monitorar projetos educacionais;
- e) coordenar a gestão dos contratos e convênios sob a responsabilidade da Secretaria de Educação;
- f) coordenar, elaborar e acompanhar prestações de contas sob a responsabilidade da Secretaria de Educação;
- g) responsabilizar-se e gerenciar os sistemas e programas de dados sob a responsabilidade da Secretaria de Educação;
- h) fomentar parcerias com instituições governamentais e não governamentais, visando a execução da política educacional a cargo da Secretaria de Educação;
- i) relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação;
- j) manter-se atualizado quanto à legislação pertinente às políticas educacionais;
- l) incentivar, apoiar e avaliar a realização de eventos escolares;
- m) apresentar à chefia imediata, periodicamente, relatórios das atividades desenvolvidas;
- n) executar outras atribuições determinadas pela chefia.

1.2. RECRUTAMENTO/REQUISITOS DE PROVIMENTO: Ampla / Ensino médio.

1.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

1.4. VENCIMENTO: PM-DAS-05 = R\$3.420,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

2. CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

2.1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) acompanhar e supervisionar pedagogicamente o processo educacional das unidades escolares sob sua responsabilidade;
- b) acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores e especialistas das unidades escolares, sob sua responsabilidade;
- c) coordenar as atividades pedagógicas executadas pelas unidades escolares, indicando deficiências e encaminhando propostas de solução;
- d) coordenar e acompanhar as atividades técnico-pedagógicas administrativas desenvolvidas pelas unidades escolares;
- e) realizar reuniões periódicas com toda equipe pedagógica e docente das unidades escolares com a finalidade de orientá-los na execução da política educacional adotada pela rede municipal de ensino;
- f) incentivar, apoiar e avaliar a realização de eventos escolares;
- g) comunicar ao Diretor da unidade escolar quaisquer deficiências ou ocorrências às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- h) orientar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução dos Planos de Trabalho das unidades escolares sob sua responsabilidade;
- i) manter-se atualizado quanto à legislação pertinente às práticas pedagógicas escolares;
- j) auxiliar subsidiando o Diretor da unidade escolar, nos assuntos pertinentes a educação do município;
- l) auxiliar os Especialistas de Educação em suas atribuições;
- m) executar outras atribuições determinadas pela chefia.

2.2. RECRUTAMENTO/REQUISITOS DE PROVIMENTO: Amplo / Nível Superior, com Licenciatura em Pedagogia.

2.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2.4. VENCIMENTO: PM-DAS-05 = R\$3.420,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

3. CARGO: COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

3.1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) Atuar de forma colaborativa com o professor para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante com deficiência, TGD ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;
- b) Promover condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da instituição educacional;
- c) Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- d) Informar à comunidade escolar acerca da legislação e das normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- e) Participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário ao estudante, para possibilitar a educação inclusiva;
- f) Auxiliar no preparo de material específico para o uso dos estudantes na sala comum e na sala de recursos;
- g) Orientar a elaboração de material didático-pedagógico específicos, de apoio à educação inclusiva, que possa ser utilizado pelos estudantes;
- h) Indicar e orientar o uso de equipamentos e de materiais específicos, bem como de outros recursos existentes na família e na comunidade e articular, com gestores e com professores, para que a proposta pedagógica da instituição educacional seja organizada coletivamente em prol de uma educação inclusiva;
- i) Responsabilizar-se junto aos docentes pela garantia da realização das adequações curriculares necessárias ao processo educacional do estudante com necessidade educacional inclusiva;
- j) Incentivar e auxiliar na organização de atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;
- l) Fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações;
- m) Incentivar e propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;
- n) Orientar o professor da classe comum sobre estratégias que favoreçam a autonomia e o envolvimento do estudante em todas as atividades propostas ao grupo;
- o) executar outras atribuições determinadas pela chefia.

3.2. RECRUTAMENTO/REQUISITOS DE PROVIMENTO: Amplo / Nível Superior, com Licenciatura em Pedagogia.

3.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3.4. VENCIMENTO: PM-DAS-05 = R\$3.420,00





Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

4. CARGO: DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE

4.1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) organizar e orientar os trabalhos específicos da Unidade Básica de Saúde, sob sua responsabilidade, controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;
- b) cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes;
- c) gerenciar, coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais com ética, liderança, profissionalismo, influenciando as pessoas positivamente e criando respeito mútuo, transmitindo confiança e segurança, sendo coerente com os valores do SUS;
- d) conhecer as metas e as prioridades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o pacto e o plano da Secretaria Municipal de Saúde, e os documentos do SUS, participando na construção do planejamento estratégico;
- e) desenvolver relatórios, ofícios, planilhas e atividades rotineiras com conhecimento intermediário em informática, utilizando diferentes softwares de gerenciamento e aplicativos vigentes;
- f) conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis;
- g) articular em prol da Unidade Básica de Saúde e SMS com persistência e determinação, impedindo que conflitos de interesses interfiram na atuação junto a SMS, buscando a quem se reportar caso tenha dificuldades e necessidades, sendo parceiro do Conselho Municipal de Saúde na busca de melhorias para a unidade, incentivando a comunidade a participar das ações do conselho de saúde;
- h) negociar as atividades de interesse da Unidade Básica de Saúde com mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade, visando a um resultado mais eficiente para a organização, motivando os servidores a cumprirem a função do SUS e a buscarem o alcance das metas da SMS;
- i) desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, ouvindo com atenção e sem fazer julgamentos, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão;
- j) cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização, mantendo comprometimento com a comunidade, a Unidade Básica de Saúde e SMS;
- h) desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada através da delegação de tarefas e envolvimento com a sociedade, dando maior autonomia aos servidores nas suas funções, participando das reuniões do conselho local e municipal de saúde;
- l) direcionar a atenção ao servidor e ao cidadão com sensibilidade, cordialidade e respeito, levando em consideração as demandas sociais e organizacionais, prestando auxílio quando necessário;
- m) outras atribuições determinadas pela chefia imediata.

4.2. RECRUTAMENTO/REQUISITOS DE PROVIMENTO: Amplo / Nível superior na área de saúde.

4.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

4.4. VENCIMENTO: PM-DAS-02 = R\$4.820,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

5. CARGO: DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

5.1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de orientação, educação, intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;
- b) proceder ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Vigilância em Saúde;
- c) elaborar normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
- d) participar da organização e acompanhar a manutenção das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;
- e) desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, acidentes, inclusive os do trabalho, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento;
- f) emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;
- g) desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;
- h) elaborar e desenvolver projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;
- i) assistir a Coordenação de Vigilância em Saúde e a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;
- j) assumir o controle operacional de situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;
- l) dar suporte técnico para a implantação e implementação da estratégia de vigilância em Unidades de Saúde;
- m) executar e monitorar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde;
- n) outras atribuições definidas pela chefia imediata.

5.2. RECRUTAMENTO/REQUISITOS DE PROVIMENTO: Amplo / Nível Superior de Enfermagem.

5.3. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

5.4. VENCIMENTO: PM-DAS-02 = R\$4.820,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

ANEXO II - LEI Nº 518/2025

ANEXO ÚNICO – LEI Nº 384/2019

AGENTES POLÍTICOS, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE.	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO (R\$)
PM-AP-01	Secretário Municipal	10	Amplo	(*)
PM-DAS-01	Procurador-Geral	01	Amplo	5.600,00
PM-DAS-02	Controlador Geral	01	Amplo	4.820,00
PM-DAS-02	Diretor de Unidade de Saúde	01	Amplo	4.820,00
PM-DAS-02	Diretor de Vigilância em Saúde	01	Amplo	4.820,00
PM-DAS-02	Diretor de Unidade Escolar	02	Amplo	4.820,00
PM-DAS-03	Secretário Executivo	06	Amplo	3.950,00
PM-DAS-04	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	Amplo	3.770,00
PM-DAS-04	Secretário Executivo do Serviço Municipal de Saneamento Básico	01	Amplo	3.770,00
PM-DAS-05	Coordenador de Projetos e Programas Educacionais	01	Amplo	3.420,00
PM-DAS-05	Coordenador de Educação Inclusiva	02	Amplo	3.420,00
PM-DAS-05	Coordenador Pedagógico	03	Amplo	3.420,00
PM-DAS-05	Coordenador do Tempo Integral	01	Amplo	3.420,00
PM-DAS-05	Coordenador de Unidade de Educação Infantil	01	Amplo	3.420,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

PM-DAS-05	Vice-Diretor de Unidade Educacional	02	Ampla	3.420,00
PM-DAS-07	Assessor Especial	03	Ampla	2.400,00
PM-DAS-08	Superintendente Administrativo de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Superintendente de Recursos Humanos	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Receitas	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Contabilidade e Tesouraria	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Administração Escolar	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente Pedagógico	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Vigilância Sanitária	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente do Serviço Municipal de Saneamento Básico	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Gestão da Política Municipal de Assistência Social	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Gestão de Benefícios e Programas Sociais	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Obras e Infraestrutura	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Serviços Urbanos	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente do Meio Ambiente e Sustentabilidade	01	Ampla	1.710,00
PM-DAS-08	Gerente de Esportes, Cultura e Turismo	01	Ampla	1.710,00
PM-FCP E-01	Assessoramento de Projetos/Atividades	10	Restrito	360,00



Prefeitura Municipal de Natalândia - MG

Missão de cuidar, visão de avançar!

Administração 2025 - 2028

PM-FCP E-02	Direção de Unidades/Serviços	08	Restrito	590,00
----------------	------------------------------	----	----------	--------

