



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

LEI Nº 1.917/2026

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E RECRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.331, DE 25 DE MARÇO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Monsenhor Paulo, por seus representantes na Câmara de Vereadores APROVOU e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Monsenhor Paulo, integrante do Plano de Cargos e Carreiras instituído pela Lei Municipal nº 995, de 22 de dezembro de 1993, e suas alterações posteriores, os seguintes cargos:

I – 01 (um) cargo de Fiscal Sanitário, Padrão de Vencimento E-8;

II – 02 (dois) cargos de Fiscal de Obras e Posturas, Padrão de Vencimento E-8.

Parágrafo único. As atribuições, carga horária, requisitos de escolaridade e forma de provimento dos cargos criados por este artigo encontram-se especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Ficam recriadas, no Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo do Município:

I – 01 (uma) vaga para o cargo de Dentista – PSF/UBS, integrante da Equipe de Saúde da Família – ESF, Nível ESF-1;

II – 01 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, Nível E-1.

Parágrafo único. As atribuições, carga horária, requisitos de escolaridade e forma de provimento dos cargos de que trata este artigo permanecem aqueles já estabelecidos na Lei Municipal nº 1.331, de 25 de março de 2010, aplicando-se, ainda, o disposto no Anexo I desta Lei quanto à adequação quantitativa do quadro

Art. 3º - O inciso II do art. 1º da Lei Municipal nº 1.331, de 25 de março de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - (...)

(...)

II – 01 (um) cargo de Dentista – PSF/UBS, Nível – ESF – 1.

Art. 4º - O inciso I do art. 3º da Lei Municipal nº 1.331, de 25 de março de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - (...)

I – 03 (três) cargos efetivos de Auxiliar em Saúde Bucal, Nível E1;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

Art. 5º Os cargos criados e as vagas recriadas por esta Lei passam a integrar os Anexos correspondentes da Lei Municipal nº 995, de 22 de dezembro de 1993, observados os respectivos padrões de vencimento.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Monsenhor Paulo, 16 de março de 2026.

Flaviano Américo Ribeiro
Prefeito do Município de Monsenhor Paulo



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

ANEXO I – DESCRITIVO DOS CARGOS CRIADOS E RECRIADOS

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Denominação: Fiscal Sanitário

Quantidade de Cargos: 01

Quantidade de Cargos Ocupados: 0

Quantidade de Cargos Vagos: 01

Padrão de Vencimento: E-8

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito de Escolaridade: Ensino médio completo

Forma de Provimento: Concurso público

Descrição Sumária

Exercer o poder de polícia administrativa sanitária no âmbito do Município, promovendo ações de fiscalização, controle, prevenção e promoção da saúde pública, mediante inspeção de imóveis, estabelecimentos, produtos, serviços e atividades de interesse da saúde, bem como aplicação das medidas administrativas previstas na legislação sanitária vigente.

Atribuições

I – Exercer o poder de polícia sanitária em imóveis residenciais e comerciais, edificadas ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de prestação de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a atuação da Vigilância Sanitária e da Vigilância em Saúde;

II – Fiscalizar serviços, atividades e estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário, inclusive aqueles que comercializem, distribuam, fabriquem, manipulem ou armazenem alimentos, bebidas, águas minerais, medicamentos, cosméticos, saneantes, insumos e outros produtos de interesse da saúde;

III – Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias de habitações, piscinas de uso coletivo restrito, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis, clubes, academias, barbearias, salões de beleza, asilos, creches, lavanderias, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e congêneres, bem como as condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto e suas ligações à rede pública;

IV – Realizar inspeções sanitárias, emitir pareceres técnicos, elaborar relatórios, ofícios, memorandos, autos e demais documentos relativos às atividades de fiscalização, inclusive Relatório de Atividade Fiscal;

V – Operar sistemas informatizados de banco de dados e de licenciamento sanitário, proceder à análise de processos de licenciamento, abertura, instrução, tramitação e emissão de parecer conclusivo em processos administrativos sanitários;

VI – Expedir termos de intimação, autos de infração, termos de interdição, autos de apreensão e depósito, termos de coleta de amostras e demais atos administrativos previstos em lei, aplicando as penalidades que lhe forem delegadas;

VII – Apreender, interditar, inutilizar ou determinar a retirada de circulação de produtos, substâncias, equipamentos, utensílios ou estabelecimentos que estejam em



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

desacordo com a legislação sanitária vigente, promovendo interdição parcial ou total quando necessário;

VIII – Encaminhar para análise laboratorial alimentos, medicamentos, saneantes, cosméticos, substâncias e quaisquer outros produtos ou materiais de interesse da saúde pública, sempre que necessário ao controle sanitário ou quando houver indícios que o justifiquem;

IX – Analisar documentos públicos ou privados relacionados a produtos e serviços de interesse da saúde, tais como livros fiscais, notas fiscais, faturas, balanços, registros e sistemas informatizados, entre outros;

X – Registrar, apurar e dar encaminhamento às reclamações da população relativas a irregularidades sanitárias;

XI – Executar e/ou participar de ações integradas com a Atenção Primária à Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e demais áreas da saúde pública;

XII – Atuar de forma articulada com os demais órgãos de fiscalização municipal, estadual e federal, incluindo Fiscalização de Atividades Urbanas, Meio Ambiente, Posturas, Transporte e Trânsito, integrando equipes multidisciplinares;

XIII – Planejar, coordenar, normatizar e executar ações de promoção, prevenção e controle de riscos sanitários;

XIV – Integrar Junta de Julgamento da Vigilância Sanitária, Conselhos, Comitês e Comissões de interesse da saúde pública nas esferas municipal, estadual e federal;

XV – Ministras palestras, participar de cursos, congressos e capacitações, bem como orientar cidadãos e responsáveis técnicos sobre normas e procedimentos da Vigilância Sanitária;

XVI – Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas na legislação sanitária vigente.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Denominação: Fiscal de Obras e Posturas

Quantidade de Cargos: 02

Quantidade de Cargos Ocupados: 00

Quantidade de Cargos Vagos: 02

Padrão de Vencimento: E-8

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito de Escolaridade: Ensino médio completo

Forma de Provimento: Concurso público

Descrição Sumária

Exercer o poder de polícia administrativa do Município, de caráter preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de obras, posturas, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano, atividades em vias públicas e demais matérias reguladas pela legislação urbanística, edificação e de posturas municipais, promovendo o ordenamento urbano, a regularidade das edificações e o cumprimento das normas municipais.

Atribuições



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

I – Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito municipal, fiscalizando o cumprimento da legislação relativa a obras, edificações, posturas municipais, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano e atividades exercidas em vias e logradouros públicos;

II – Fiscalizar habitações, edificações, obras em execução ou concluídas, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, quanto ao atendimento das normas urbanísticas, edificações e de posturas municipais;

III – Verificar a regularidade de alvarás de construção, reforma, demolição, funcionamento e demais licenças exigidas pela legislação municipal;

IV – Realizar inspeções, vistorias, levantamentos, medições e avaliações técnicas em imóveis, obras, atividades econômicas e bens que possam caracterizar infrações à legislação municipal;

V – Fiscalizar a ocupação e utilização de vias e logradouros públicos, comércio ambulante, publicidade e propaganda, mobiliário urbano, eventos públicos e demais atividades sujeitas ao poder de polícia municipal;

VI – Notificar, intimar e autuar responsáveis por obras ou atividades irregulares, lavrando termos, notificações, autos de infração, autos de embargo, autos de apreensão e demais atos administrativos necessários à aplicação das penalidades previstas em lei;

VII – Determinar o embargo de obras, a interdição de atividades, a demolição de construções irregulares ou outras medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente;

VIII – Emitir pareceres técnicos, relatórios, laudos, comunicações e demais documentos relacionados à atividade fiscalizatória, bem como elaborar réplica fiscal em processos administrativos decorrentes do exercício do poder de polícia;

IX – Analisar processos administrativos relacionados a consultas, regimes especiais, regularização de obras, emissão de certidões, suspensão, exclusão ou extinção de créditos tributários vinculados à atividade fiscal;

X – Exigir a exibição de livros, documentos fiscais, gerenciais e contábeis necessários à comprovação do cumprimento de obrigações tributárias ou administrativas relacionadas às atividades fiscalizadas;

XI – Notificar ou intimar o sujeito passivo ou responsável por obrigação tributária ou administrativa, bem como autuá-lo em caso de infração à legislação municipal;

XII – Emitir parecer em processos de certidão negativa, regularidade fiscal, compensação de tributos e demais matérias correlatas à fiscalização;

XIII – Atuar em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmadas pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas, inclusive em operações integradas de fiscalização;

XIV – Prestar apoio técnico aos Fiscais de Projetos de Obras e a outros setores da Administração, realizando levantamentos e diligências que auxiliem no atendimento ao interesse público;

XV – Participar de ações integradas com outras áreas de fiscalização municipal, tais como Meio Ambiente, Posturas, Tributação, Vigilância Sanitária, Trânsito e Transporte, quando necessário;

XVI – Desenvolver ações de orientação preventiva e educativa junto à população e aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação urbanística e de posturas;

XVII – Executar outras atividades correlatas à fiscalização de obras e posturas, determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DO PREFEITO
Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000
CNPJ: 22.541.874/0001-99
E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br
Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Denominação: Auxiliar em Saúde Bucal

Quantidade de Cargos Criados: 03

Quantidade de Cargos Ocupados: 02

Quantidade de Cargos Vagos: 01

Nível: E-1

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito de Escolaridade: Ensino fundamental completo

Forma de Provimento: Concurso público

Atribuições

As atribuições, requisitos específicos e detalhamento funcional são aqueles já descritos na Lei Municipal nº 1.331/2010, que regulamenta os cargos integrantes da Estratégia Saúde da Família.

CARGO: DENTISTA – PSF/UBS

Denominação: Dentista – PSF/UBS

Quantidade de Cargos Criados: 01

Quantidade de Cargos Ocupados: 00

Quantidade de Cargos Vagos: 01

Nível: ESF-1

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisito de Escolaridade: Nível superior em Odontologia

Requisito Legal: Registro no Conselho Regional de Odontologia

Forma de Provimento: Concurso público

Atribuições

As atribuições, requisitos específicos e detalhamento funcional são aqueles já descritos na Lei Municipal nº 1.331/2010, que regulamenta os cargos integrantes da Estratégia Saúde da Família.