SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 13 de Junho de 2016 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO VII | Nº 1670

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 652 DE 10 DE JUNHO DE 2016

Ementa: Autoriza o Poder Executivo a prorrogar os contratos por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizada pela Lei nº 628, de 29 de janeiro de 2016.

A Câmara Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar o prazo de contratação de servidor visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, autorizada pela Lei Municipal nº 628, de 29 de janeiro de 2016, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e legislação correlata, para área de saúde e demais secretarias municipais.

Parágrafo Único – Esta Lei não autoriza a utilização de vagas previstas na estrutura funcional da administração, para provimento de cargos efetivos, prevista na Lei Nº 588, de 30 de outubro de 2014, para contratação temporária. ***(Emenda Legislativa)***

Art. 2º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins desta Lei a continuidade do serviço público de assistência e emergências em saúde, especialidades e demais atividades afins, bem como para atividades de meio.

Artigo 3° - As contratações serão prorrogadas pelo prazo de 30 dias.

Artigo 4° - As prorrogações das contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, em procedimento administrativo, observados os artigos 16 e 17 da Lei nº 101/00.

Artigo 5° - O valor da remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será fixada nos contratos, observando-se como parâmetro os contratos em vigor ou já celebrados junto a administração pública.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma e demais vencimentos.

Artigo 6° - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:
receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Artigo 7° - Será assegurado ao pessoal contratado nos termos desta lei, o direito ao décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Artigo 8º - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
pelo término do prazo contratual;
por iniciativa do contratado;
por iniciativa da Administração Municipal;
quando o contratado descumprir quaisquer obrigações contratuais ou infringir disposição legal.

Artigo 9º - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta lei o disposto nos incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX do artigo 7º da Constituição Federal.

Artigo 10 - Os contratados nos termos desta lei estão sujeitos aos mesmos direitos, deveres, proibições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 152/97.

Artigo 11 - O regime previdenciário a ser aplicado será o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Artigo 12 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de maio de 2016, revogados as disposições em contrário.

Plenário Vanderlei Lanes, em 10 de Junho de 2016.

FLÁVIO DINIZ BERRIEL
Prefeito

Lei nº 652 de 10 de junho de 2016
ANEXO I

CARGOS, DESCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG
Descrição:	Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza dos órgãos administrativos desta municipalidade e das vias públicas.
Carga horária:	44 horas semanais
Remuneração:	R$ 880,00
Quantitativo:	330

Cargo:	MOTORISTA
Descrição:	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e/ou cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
Carga horária:	40 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.058,89
Quantitativo:	25

Cargo:	COORDENADOR DE GRUPO
Descrição:	Coordenar as rotinas dos grupos de trabalho, o andamento administrativo, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, tecnológicos ou humanos.
Carga horária:	40 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.090,97
Quantitativo:	28

Cargo:	CALCETEIRO
Descrição:	Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

	ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.
Carga horária:	40 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.248,00
Quantitativo:	03

Cargo:	ENCARREGADO
Descrição:	Estabelecer o controle entre grupos de trabalho que necessitem se interagir para desempenhar funções de trabalho, acompanhando o andamento de todo processo.
Carga horária:	44 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.400,00
Quantitativo:	12

Cargo:	SUPERVISOR
Descrição:	Supervisionar as rotinas administrativas, servindo como uma espécie de ligação que se relaciona com as áreas de Planejamento, Organização, Direção e Controle, a fim de garantir o perfeito andamento do trabalho.
Carga horária:	44 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.800,00
Quantitativo:	15

Cargo:	OPERADOR DE MÁQUINA
Descrição:	Operar máquinas nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana – abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infraestrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.
Carga horária:	44 horas semanais
Remuneração:	1.241,60
Quantitativo:	04

Cargo:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Descrição:	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
Carga horária:	40 horas semanais
Remuneração:	R$ 880,00
Quantitativo:	10

Cargo:	ENFERMEIRO
Descrição:	Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
Carga horária:	24 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.309,19
Quantitativo:	6

Cargo:	SUPERVISOR DE ENFERMAGEM
Descrição:	Elaborar escala de plantões de enfermagem. Distribuir os pacientes entre os enfermeiros, coordenar e acompanhar visitas dos enfermeiros, mantendo a comunicação com a equipe de enfermagem, entre outras atividades inerentes à supervisão dos enfermeiros e técnicos de enfermagem nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R$ 2.099,50
Quantitativo:	03

Cargo:	FISIOTERAPEUTA
Descrição:	Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Carga horária:	20 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.093,00
Quantitativo:	06

Cargo:	MÉDICO PLANTONISTA
Descrição:	Médico clínico geral para realização de plantões em unidades de saúde, a fim de resguardar a população para atendimentos emergenciais a qualquer momento.
Carga horária:	24 horas semanais
Remuneração:	R$ 2.000,00
Quantitativo:	04

Cargo:	MÉDICO AMBULATÓRIO
Descrição:	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e, quando necessário, no domicílio, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência, realizar pequenas cirurgias ambulatórias, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, executar outras tarefas afins.
Carga horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R$ 5.000,00
Quantitativo:	10

Cargo:	MÉDICO ESPECIALISTA I
Descrição:	Realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes de acordo com sua área de especialidade, diagnosticando e receitando remédios, exames e solicitando cirurgias, entre outras ações da área médica nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	30 horas semanais
Remuneração:	R$ 7.000,00
Quantitativo:	07

Cargo:	MÉDICO ESPECIALISTA II
Descrição:	Realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes de acordo com sua área de especialidade, diagnosticando e receitando remédios, exames e solicitando cirurgias, entre outras ações da área médica nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	25 horas semanais
Remuneração:	R$ 6.000,00
Quantitativo:	03

Cargo:	MÉDICO ESPECIALISTA III
Descrição:	Realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes de acordo com sua área de especialidade, diagnosticando e receitando remédios, exames e solicitando cirurgias, entre outras ações da área médica nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	20 horas semanais
Remuneração:	R$ 4.500,00
Quantitativo:	01

Cargo:	MÉDICO ESPECIALISTA IV
Descrição:	Realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes de acordo com sua área de especialidade, diagnosticando e receitando remédios, exames e solicitando cirurgias, entre outras ações da área médica nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	16 horas semanais
Remuneração:	R$ 3.500,00
Quantitativo:	04

Cargo:	MÉDICO ESPECIALISTA V
Descrição:	Realizar consultas e atendimentos médicos e tratar pacientes de acordo com sua área de especialidade, diagnosticando e receitando remédios, exames e solicitando cirurgias, entre outras ações da área médica nas unidades de saúde do município.
Carga horária:	12 horas semanais
Remuneração:	R$ 2.500,00
Quantitativo:	04

Cargo:	DENTISTA I
Descrição:	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Carga horária:	16 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.665,00
Quantitativo:	02

Cargo:	DENTISTA II
Descrição:	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com

	planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Carga horária:	12 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.200,00
Quantitativo:	02

Cargo:	DENTISTA BUCOMAXILO
Descrição:	Trata as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigador, fazendo diagnóstico e tratamentos cirúrgicos e coadjuvantes, para estabelecer a estética e funcionalidade desse aparelho.
Carga horária:	16 horas semanais
Remuneração:	R$ 2.000,00
Quantitativo:	01

Cargo:	PROTÉTICO
Descrição:	Confeccionar próteses removíveis, implantes, moldes para clareamento, aparelhos de ortodontia e trabalhos com facetas de porcelana. A prótese dentária é uma especialidade que atua nos bastidores da odontologia, a qual o protético produz próteses dentárias e aparelhos ortodônticos a pedido do cirurgião-dentista, portanto o protético trabalha obrigatoriamente para auxiliar o dentista e não diretamente para o paciente. O seu principal objetivo é a reabilitação bucal, em todas as suas funções: estética, fonética e mastigação.
Carga horária:	16 horas semanais
Remuneração:	R$ 1.900,00
Quantitativo:	01

Cargo:	PSICÓLOGO
Descrição:	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.
Carga horária:	20 horas semanais
Remuneração:	R$ 2.002,00
Quantitativo:	01

Cargo:	MÉDICO BIOQUÍMICO
Descrição:	Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial.
Carga horária:	25 horas semanais
Remuneração:	R$ 3.000,00
Quantitativo:	01

Lei nº 652 de 10 de junho de 2016
ANEXO II

ATIVIDADES CUMULATIVAS AOS CARGOS DE MÉDICO

Atividade:	PLANTÃO I – 24 H. (2ª a 6ª)
Descrição:	Plantão de 24 horas em unidade de saúde municipal para atendimentos emergenciais nos dias da semana compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira.
Remuneração:	R$ 2.000,00

Atividade:	PLANTÃO II – 24 H. (sáb. e dom.)
Descrição:	Plantão de 24 horas em unidade de saúde municipal para atendimentos emergenciais aos sábados e domingos.
Remuneração:	R$ 2. 250,00

Atividade:	ANESTESIA
Descrição:	Médico responsável pela anestesia de pacientes durante as cirurgias realizadas em unidade de saúde municipal.
Remuneração:	R$ 3.000,00

Atividade:	TRANSFERÊNCIA I (2ª a 6ª)
Descrição:	Acompanhamento médico durante transferência de pacientes para unidades de saúde de outros municípios para atendimentos emergenciais nos dias da semana compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira.
Remuneração:	R$ 1.200,00

Atividade:	TRANSFERÊNCIA II (sáb. e dom.)
Descrição:	Acompanhamento médico durante transferência de pacientes para unidades de saúde de outros municípios para atendimentos emergenciais aos sábados e domingos.
Remuneração:	R$ 1.500,00

Atividade:	PERÍCIA (ADMISSÃO)
Descrição:	Médico responsável pela perícia de exames admissionais dos funcionários públicos municipais.
Remuneração:	R$ 2.000,00

Atividade:	SOBREAVISO
Descrição:	Médico de sobreaviso para atendimentos de urgências e cirurgias emergenciais, bem como cesarianas e outros atendimentos.
Remuneração:	R$ 1.500,00

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:552EBD7B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1200/2016

Dispõe sobre a criação da gratificação do PMAQ-AB (Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica) para os funcionários que desempenham atividades na Estratégia de Saúde da Família através do desempenho por metas atingidas no PMAQ-AB e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin aprova e eu Marco Aurélio Sá Pinto Salgado, sanciono a presente

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º – Fica criada na estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal a gratificação PMAQ – AB (Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica) a ser concedida mediante avaliação individual de desempenho de cada membro da Equipe de Estratégia de Saúde da Família e das metas de desempenho institucional das unidades integrantes do PMAQ, realizada através de monitoramento sistemático contínuo.

Art. 2º – O incentivo a que se refere o artigo anterior será pago com recursos do Incentivo Financeiro do Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica (PMAQAB), denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável, instituído pela Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011, transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde.

Art. 3º – A gratificação PMAQ-AB somente perdurará enquanto existir, na esfera federal, programa com repasse de recursos para o Município, que atendam especificamente ao PMAQ-AB, aplicados à Estratégia de Saúde da Família, nos termos e critérios especificados pela Portaria nº. 1.654, de 19 de julho de 2011 do Ministério da Saúde, e desde que não ultrapasse o percentual permitido por lei com gasto de pessoal.
§1° – Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas nesta Lei serão atribuídos como objetivo incentivar os profissionais a melhorarem o desempenho na assistência prestada à comunidade.
§2° – O recurso referente ao PMAQ, repassado ao Fundo Municipal de Saúde, é relacionado à nota de desempenho da avaliação externa do Ministério da Saúde dada a cada Equipe da Estratégia de Saúde da Família, conforme classificação de seu desempenho no 2º Ciclo em: insatisfatória, mediana ou abaixo da média, acima da média e muito acima da média, no 3º Ciclo em: ótimo, muito bom, bom, regular e ruim, ou outras definidas em novas portarias para os próximos ciclos.
§3º – As metas serão estabelecidas por meio de contratualização com o Ministério da Saúde.
§4º – A recontratualização será renovada de acordo com o estabelecido no PMAQ-AB, explicitando o conjunto de compromissos para cumprimento das metas.
§5º – O período de avaliação das metas será de acordo com as portarias publicadas pelo Ministério da Saúde, referentes a cada ciclo do PMAQ.

Art. 4° – O recurso repassado pelo Ministério da Saúde, referente ao PMAQ-AB, será utilizado da seguinte forma:
I – 50% será destinado para gratificação dos profissionais integrantes as Equipes da Estratégia de Saúde da Família;

II – 50 % será destinado à Secretaria Municipal de Saúde para ser utilizado em ações de qualificação dos profissionais, investimento em estrutura, equipamentos, divulgação, promoção da saúde, custeio das ações de Atenção Básica e outras relativas ao Programa de Estratégia de Saúde da Família, sendo vedado o uso para pagamento de obrigações patronais.

Art. 5º – O valor do repasse destinado para gratificação dos profissionais será pago da seguinte forma:
I – As equipes serão remuneradas conforme a nota da avaliação externa do Ministério da Saúde definidas no 2º Ciclo em: insatisfatória, mediana ou abaixo da média, acima da média e muito acima da média, no 3º Ciclo em: ótimo, muito bom, bom, regular e ruim, ou outras a serem definidas em novas portarias para os próximos ciclos;
II – Para fins de pagamento da gratificação, as equipes serão agrupadas conforme a classificação de seu desempenho no 2º Ciclo em: insatisfatória, mediana ou abaixo da média, acima da média e muito acima da média, no 3º Ciclo em: ótimo, muito bom, bom, regular e ruim, ou outras definidas em novas portarias para os próximos ciclos, na avaliação externa do Ministério da Saúde;
III – Para fins de pagamento da gratificação, valor do recurso destinado às equipes que receberem a mesma nota será somado e dividido igualmente pelo número total de integrantes dessas equipes, desde que o profissional obtenha nota igual ou maior que 03 pontos na avaliação individual.

Art. 6º – Farão jus à gratificação PMAQ-AB, os funcionários concursados, comissionados ou contratados que integrem as Equipes da Estratégia de Saúde da Família e desempenhem suas atividades exclusivamente nas Unidades de Estratégias de Saúde da Família e Unidades de Apoio às Equipes de Saúde da Família, nas seguintes categorias: ACS, médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem, odontólogo, auxiliar de saúde bucal, técnico em higiene dental, recepcionista, auxiliar administrativo, profissionais de higienização, e profissionais do NASF, observada a pontuação recebida pela equipe através da avaliação externa do Ministério da Saúde e avaliação individual de cada profissional, conforme critérios estabelecidos nos anexos desta lei.
Parágrafo Único – Os profissionais terão direito a receber a Gratificação e que trata esta lei e somente enquanto integrarem as Equipes da Estratégia de Saúde da Família e que cumprirem carga horária de 40 horas semanais.

DA AVALIAÇÃO

Art. 7º – A gratificação PMAQ-AB será paga mensalmente, após o recebimento do recurso federal pelo Fundo Municipal de Saúde, e a verificação do percentual atingido na avaliação individual de cada profissional.
§1º – A avaliação de desempenho individual será realizada mensalmente.
§2º – A gratificação será paga aos profissionais que atingirem na avaliação individual de desempenho a média igual ou maior a 03 (três) pontos.

Art. 8º – O processo de avaliação de desempenho individual para recebimento da gratificação será realizado pelo Coordenador da Unidade de Saúde da Família em que o profissional está lotado, pelo profissional avaliado e por um representante designado pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios aqui instituídos.
§1º – O processo de avaliação de desempenho individual para recebimento da gratificação dos profissionais da odontologia será realizado pelo Coordenador da Unidade de Saúde da Família e Coordenador de Saúde Bucal em que o profissional está lotado, pelo profissional avaliado e por um representante designado pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios aqui instituídos.
§2º – O processo de avaliação para recebimento da gratificação de desempenho individual dos Coordenadores das Unidades de Saúde da Família se dará através de dois profissionais de nível superior designados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo profissional avaliado.

Art. 9º – Através da apuração do desempenho individual será avaliado o grau de eficiência e qualidade dos profissionais e do processo do trabalho da atenção básica, observados os seguintes fatores:
I – Obrigações funcionais;
II – Relacionamento interpessoal;
III – Atuação no território e comunidade;
IV – Atuação específica por categoria.
§1º – Na avaliação dos profissionais de nível médio (recepcionista, auxiliar administrativo, profissional de higienização), não entrará no cálculo da avaliação individual o fator "III - Atuação no território e comunidade".
§2º – Para a avaliação de cada fator ficam instituídos padrões técnicos de desempenho que receberão pontuação de 01 à 05 pontos em cada item a ser avaliado, conforme estabelecido em escala para avaliação constate no Anexo I.

Art. 10 – Como auxílio na análise da avaliação individual, os avaliadores também poderão basear-se nas seguintes fontes:
I – Livro ata da Unidade de Saúde da Família – USF;
II – Relatórios dos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde (SIAB, SIA-SUS, E-SUS SIAH, SIM, SINAN, SINASC, E-SUS e outros que sejam instituídos);
III – Registro de ponto;
IV – Protocolos da SMS e do Ministério da Saúde;
V – Registros internos da USF;
VI – Registros da Ouvidoria da Prefeitura ou Saúde, dentre outros.

Art. 11 – Os critérios e instrumentos de avaliação de desempenho individual estão estabelecidos no Anexo I desta Lei.
Parágrafo Único – Poderá a Secretaria Municipal de Saúde incluir novos itens nas avaliações das categorias profissionais para adequar-se às alterações de portarias, manuais, protocolos, e outros do Ministério da Saúde, das Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.

Art. 12 – Não farão jus a gratificação PMAQ-AB os profissionais que não atingirem média igual ou maior que 03 (três) pontos na avaliação individual.

Art. 13 – Mesmo que atinjam média igual ou maior que 03 (três) pontos na avaliação individual não receberão a gratificação PMAQ-AB os profissionais que:
I – Obtiverem 02 (duas) ou mais faltas em dias consecutivos ou alternados no mês, mesmo com apresentação de atestado ou justificativa;
II – Deixarem de comparecer às atividades educativas de planejamento, reuniões e outras convocadas pela Gestão Municipal da Atenção Básica ou pela Secretaria Municipal de Saúde o pela gestão da unidade de saúde ao qual está lotado;
III – Estiverem gozando de qualquer tipo de licença, dentre as quais podemos citar: licença médica, licença maternidade, auxílio doença, licença para tratar de assunto particular e outras especificadas em lei;
IV – Praticarem faltas graves no exercício de suas atribuições, receberem advertência da chefia imediata ou estiverem respondendo processo administrativo e/ou disciplinar, por denúncia de outros profissionais de saúde, da chefia ou de qualquer munícipe relatando atendimento irregular e/ou insatisfatório praticado por este profissional, enquanto perdurar o processo, sendo lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa. Não restando comprovada a falha do profissional o mesmo fará jus ao recebimento dos valores retroativos;
V – Tenham recebido advertência da chefia imediata, por escrito, no mês do recebimento;
VI – Se recusem a realizar atividades inerentes a função desempenhada;
VII – Tenham se afastado para participar de curso e ou quaisquer outros eventos de interesse particular, não aprovado previamente pelo Secretário Municipal de Saúde;
VIII – Estiverem respondendo processo administrativo, disciplinar, e/ou apuração de responsabilidades por perdas e/ou danos causados a qualquer material, equipamento, instrumental, dentre outros, por denúncia de outros profissionais de saúde, da chefia ou de qualquer munícipe, enquanto perdurar o processo, sendo lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa. Não restando comprovada a falha do profissional o mesmo fará jus ao recebimento dos valores retroativos.

Art. 14 – O Secretário Municipal de Saúde é a instância máxima de julgamento casa exista alguma dúvida sobre o pagamento da gratificação aos profissionais integrante da Equipe da Estratégia de Saúde da Família.

Art. 15 – Os casos omissos serão decididos de forma motivada e justificada pelo Secretário Municipal de Saúde.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – O disposto nesta Lei não se aplica aos funcionários que venham a ser contratados através de convênios, haja vista que as verbas relativas aos pagamentos destes se darão diretamente pelo convênio celebrado ou por força do contrato.

Art. 17 – A gratificação PMAQ instituída por esta Lei em hipótese alguma será incorporada ao salário dos funcionários públicos desta Prefeitura e sobre ela não incidirão quaisquer vantagens ou encargos trabalhistas.
Parágrafo Único – As gratificações instituídas por esta Lei, não integrarão a base de cálculos de contribuição previdenciária e, face ao seu caráter "pro labore faciendo", não serão incorporadas aos estipêndios ou proventos por inatividade, nem devidas à inativos ou pensionistas.

Art. 18 – Extinguir-se-á automaticamente a gratificação de desempenho instituída por esta Lei em caso de paralisação ou suspensão da transferência do recurso referente ao PMAQ-AB, do Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 19 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 – Revogam-se as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 09 de junho de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

ANEXO I:

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
ESCALA PARA AVALIAÇÃO

Escala	Fatores de orientação
1	**Esta competência não é observada na execução de suas tarefas, influenciando o resultado do desempenho da sua unidade de trabalho.**
2	**Esta competência é desenvolvida muito abaixo do preconizado. Exige intervenção de outros na execução de suas tarefas.**
3	**Desenvolve a competência de forma mediana, com eventual intervenção de outros na execução de suas tarefas, tendo impacto positivo no desempenho da sua unidade de trabalho.**
4	**Desenvolve a competência de forma adequada, contribuindo e sendo co-responsável no desempenho de sua Unidade de Trabalho, não sendo necessária a intervenção de outros.**
5	**Desenvolve muito bem a competência na execução de suas tarefas, sendo referência no desempenho da sua unidade de trabalho.**

A MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO PROFISSIONAL SERÁ OBTIDA ATRAVÉS DA SOMA TOTAL DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) DIVIDIDA PELO NÚMERO TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS.

( ) (média igual ou maior a 03 pontos = APTO
( ) (média menor que 03 pontos = INAPTO

Observação: Na avaliação dos profissionais de nível médio (recepcionista, auxiliar administrativo, profissional de higienização), não entrará no cálculo da avaliação individual o fator "III - Atuação no território e comunidade".

COMPONENTES DA AVALIAÇÃO

1 - Obrigações funcionais;
2 - Relacionamento interpessoal;
3 - Atuação no território e na comunidade; (Exceto para os profissionais: recepcionista, auxiliar administrativo e profissional de higienização.)
4 - Atuação específica por categoria.

1 - OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS

Cumprir obrigações funcionais, segundo as normas e processos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde/ Ministério da Saúde.	**Escala 01 a 05**
ASSIDUIDADE	
Cumpre o horário estabelecido (40 horas semanais), no desempenho de suas atividades.	
PONTUALIDADE	
Respeita a pontualidade no horário, não prejudicando o processo de trabalho da Unidade de Saúde nem o atendimento aos usuários.	
COMPORTAMENTO ÉTICO	
Preocupa-se constantemente em agir de acordo com os valores e normas da organização bem como a observância de deveres morais, éticos e bons costumes. Procura utilizar de forma racional materiais e zelar pela conservação do patrimônio público.	

2 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Interagir com as pessoas, de modo participativo e colaborador, evitando conflitos; apoiar na cooperação e respeito mútuo, para obter resultados positivos no trabalho.	**Escala 01 a 05**
TRABALHO EM EQUIPE	
Relaciona-se com a equipe, priorizando estabelecer um clima de harmonia, bem estar e cooperação no trabalho.	
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Relaciona-se com a população de forma cordial, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.	
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	
Utiliza linguagem respeitosa durante um conflito ou discórdia mantendo a integridade e a ética nas relações em geral.	
COMPROMETIMENTO	
É receptivo a sugestões e orientações quanto às mudanças na escala de trabalho/prioridades e responsabilidade.	

3 - ATUAÇÃO NO TERRITÓRIO E NA COMUNIDADE

Executar ações e atividades no território adstrito compreendendo a importância de seu trabalho no resultado final dos serviços prestados.	**Escala 01 a 05**
DOMÍNIO SOBRE ÁREA DE ATUAÇÃO E CLIENTELA DE REFERÊNCIA	
Conhece o território de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando os casos a serem acompanhados no planejamento local, monitorando e acompanhando os pacientes classificados como risco, executando um planejamento diferenciado conforme a gravidade do caso.	
QUALIFICAÇÃO DO CUIDADO EM SAÚDE	
Nas visitas domiciliares o cuidado em saúde da população adstrita é realizado de forma programada, com interesse, compromisso e resolutividade.	
Realiza a prática do cuidado familiar, propondo intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito.	
ATUAÇÃO NA COMUNIDADE E INTERSETORIAL	
Nos espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) o cuidado/educação em saúde é realizado de forma programada, com criatividade e com ações adequadas à necessidade da comunidade, mantendo zelo pelo local onde é realizada a ação. Identifica parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, articulando e promovendo ações integradas para a melhoria constante da qualidade de saúde da população, incentivando a mobilização e a participação da comunidade na busca do controle social.	
REGISTRO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES	
Realiza os registros necessários das atividades externas.	
Avalia os resultados das atividades desenvolvidas na comunidade, de acordo com o planejamento das atividades programadas para a micro-área (famílias, escolas, creches, etc.).	

ATUAÇÃO ESPECÍFICA:

1 - **ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO MÉDICO**

Executar ações inerentes a categoria profissional compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho	**Escala 01 a 05**
1) Realiza assistência médica integral em Atenção Básica (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS efetuando os registros necessários.	
2) Realiza atividades para a demanda programática/cuidado continuado, de forma resolutiva, seguindo rotinas, fluxos da SMS e protocolos do MS.	
3) Realiza a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos com completo preenchimento dos registros necessários e busca ativa quando necessário a clientela adscrita.	
4) Participa de atividades de educação permanente.	
5) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da US e núcleo de apoio quando necessário ou planejado em equipe.	
6) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações durante as reuniões de equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
7) Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
8) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
9) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados, garantindo a qualidade do registro das atividades.	

10) Realiza visita domiciliar a todos os clientes que necessitam de assistência, conforme planejamento da Unidade de Saúde.	
11) Participa das reuniões de equipe.	
12) Realiza trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações.	
13) Realiza busca ativa a todas as clientelas quando necessário ou planejado pela Unidade.	
14) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
15) Atende a demanda espontânea/imediata que acessa a unidade de saúde, de forma resolutiva, seguindo rotinas, fluxos da SMS e protocolos do MS.	
16) Realiza atendimento em puericultura nas crianças de 0 a 2 anos.	
17) Realiza atendimento em puericultura nas crianças acima de 2 anos.	
18) Realiza consulta de pré-natal e consulta puerperal.	
19) Realiza atendimento de urgência e emergência (primeiro atendimento até encaminhar usuário a outro ponto de atendimento), de forma resolutiva, seguindo rotinas, fluxos da SMS e protocolos do MS.	
20) Apresenta uniformizado (uso de jaleco, sapatos fechados e crachá).	
21) Realiza procedimento quando necessário de sutura simples, retirada de cerume, prescrição de injetável, drenagem de abscesso, retirada de corpo estranho da cavidade auditiva e nasal, etc... conforme orientação do Manual Instrutivo das Equipes de Atenção Básica- PMAQ.	
22) Realiza atividade educativa quando solicitado ou planejado pela unidade de saúde.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO MÉDICO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 33 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

2 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO ENFERMEIRO

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho	**Escala 01 a 05**
1) Realiza consultas e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários.	
2) Realiza atividades para a demanda espontânea/imediata, programática/cuidado continuado, urgência e emergência, de forma resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
3) Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória (vigilância epidemiológica) e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos e com os registros adequados.	
4) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
5) Participa de atividades de educação permanente.	
6) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da Unidade de Saúde quando se fizer necessário.	
7) Planeja, coordena, capacita e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS.	
8) Coordena, organiza, supervisiona e avalia as atividades da equipe de enfermagem	
9) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos.	
10) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos e insumos da Unidade de Saúde.	
11) Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e realiza a supervisão da equipe de enfermagem.	
12) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados.	
13) Mantém atualizada as escalas de enfermagem (COREN), escala de serviço, cronograma de atividades e outros.	
14) Entrega o fechamento de produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e outras que se fizerem necessárias, no prazo determinado pela SMS.	
15) Monitora as ações desenvolvidas pela equipe.	
16) Participa do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.	
17) Supervisionar a organização, reposição, prazo de validade de medicamentos e materiais das caixas de urgência e outros.	
18) Realiza visita domiciliar conforme demanda do serviço.	
19) Disponibiliza agendamento mensal de coleta de preventivo conforme meta pactuada.	
20) Mantém atualizada a listagem dos bens patrimoniais.	
21) Realiza acompanhamento das famílias cadastradas no bolsa família.	
22) Solicita as manutenções necessárias para o serviço de saúde.	
23) Participa das reuniões de equipe.	
24) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
25) Realiza exame do pé diabético.	
26) Realiza atividade educativa.	
27) Avalia e supervisiona os agendamentos dos profissionais da Unidade de Saúde, incluindo a frequência dos usuários nos atendimentos.	
28) Apresenta uniformizado (uso de jaleco, sapatos fechados, crachá).	
29) Realiza levantamento de informações , registros, cadastros e outros referente ao SISPRENATAL, SISVAN e outros, durante ao atendimento.	
30) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO ENFERMEIRO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 41 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

3 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da própria comunidade e do ambiente de trabalho	**Escala 01 a 05**
1) Realiza atendimentos e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários.	
2)Realiza atividades para a demanda programática/cuidado continuado, urgência e emergência, de forma resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
3) Executa as atividades do técnico de enfermagem conforme escala e de acordo com rotinas internas estabelecidas.	
4) Participa de atividades de educação permanente.	
5) Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos (vigilância epidemiológica) e situações de importância local, dentro dos prazos e com registros corretos.	
6) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
7) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta dos resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes e organização / equipamentos da Unidade de Saúde.	
8) Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
9) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados.	
10) Realiza esterilização dos materiais e monitora prazo de validade de esterilização dos mesmos.	
11) Realiza visita domiciliar conforme demanda do serviço.	
12) Mantém a organização, preparo e reposição de materiais nos consultórios e demais áreas físicas usadas para assistência.	
13) Monitora prazo de validade dos materiais ao qual é de sua responsabilidade.	
14) Mantém organizada caixa de urgência e realiza reposição dos matérias e medicamentos utilizados e monitora os prazos de validades.	
15) Realiza acompanhamento das famílias cadastradas no bolsa família.	
16) Participa das reuniões de equipe.	
17) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS e produções do BPA e outros.	
18) Realiza atividade educativa.	
19) Realiza levantamento de informações , registros, cadastros e outros referente ao SISPRENATAL, SISVAN e outros, durante ao atendimento.	
20) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	
21) Apresenta uniformizado (uso de jaleco, sapatos fechados, crachá).	
22) Toma os cuidados necessários para manutenção dos imunobiológicos e outros.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 33 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

4 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO ODONTÓLOGO

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Realiza procedimentos clínicos da Atenção Básica aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS, efetuando os registros necessários.	
2) Realiza atividades de demanda programática/cuidado continuado, de forma correta e resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
3) Realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, conforme o planejamento, de forma organizada e resolutiva.	
4) Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento, conforme fluxo da SMS.	
5) Realiza supervisão técnica do Técnico de Saúde Bucal e/ou Auxiliar de Saúde Bucal durante o processo de trabalho.	
6) Monitora o equilíbrio entre as Ações Programáticas e as de Demanda Espontânea dentro da clínica odontológica, conforme preconizado pelo protocolo da Saúde bucal.	
7) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos.	
8) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
9) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
10) Organiza e realiza a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.	
11) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
12) Participa de atividades de educação permanente.	
13) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da Unidade de Saúde.	
14) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados.	
15) Realiza visita domiciliar conforme demanda do serviço.	
16) Participa das reuniões de equipe.	
17) Organiza a agenda de modo que atenda todas as gestantes no dia do pré-natal.	

18) Participa do gerenciamento dos insumos odontológicos necessários para o atendimento odontológico.	
19) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
20) Realiza atividades para a demanda espontânea/imediata.	
21) Realiza atividades de atendimento a urgência e emergência, de forma correta e resolutiva, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
22) Realiza atividade educativa.	
23) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	
24) Entrega o fechamento de produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e outras que se fizerem necessárias, no prazo determinado pela SMS.	
25) Apresenta uniformizado (uso de jaleco, sapatos fechados, crachá).	
26) Organiza agenda de atendimento de modo que esteja oferecendo com frequência atendimento de 1ª consulta para iniciar tratamento odontológico, registra todo inicio de tratamento e avalia quantidade de tratamentos concluídos.	
27) Registra toda consulta de conclusão de tratamento.	
28) Monitora mensalmente quantitativo de início de tratamento, cuidado continuado e conclusão de tratamento para reorganização da agenda se necessário e melhorar oferta de tratamento odontológico.	
29) Realiza busca ativa a todas as clientelas quando necessário ou planejado pela Unidade.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO ODONTÓLOGO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 40 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

5 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Realiza a atenção em saúde bucal (promoção e prevenção) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com sua competência técnicas legais, segundo planejamento local e protocolos da SMS, efetuando os registros necessários.	
2) Instrumentaliza e auxilia o cirurgião dentista e/ou THD nos procedimentos clínicos de maneira satisfatória, resolutiva e eficiente.	
3) Realiza a desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados bem como organização destes e monitora prazo de validade.	
4) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
5) Participa de atividades de educação permanente.	
6) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos,	
7) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
8) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
9) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados.	
10) Realiza visita domiciliar conforme demanda do serviço.	
11) Participa das reuniões de equipe.	
12) Solicita os insumos necessários para o atendimento odontológico.	
13) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
14) Monitora data de validade dos materiais, medicamentos e outros.	
15) Realiza atividade educativa.	
16) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	
17) Entrega o fechamento de produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e outras que se fizerem necessárias, no prazo determinado pela SMS.	
18) Apresenta uniformizado (uso de jaleco, sapatos fechados, crachá).	
19) Organiza agenda de atendimento de modo que esteja oferecendo com frequência atendimento de 1ª consulta para iniciar tratamento odontológico e registra todo inicio de tratamento.	
20) Registra todo consulta de conclusão de tratamento.	
21) Monitora mensalmente quantitativo de início de tratamento, cuidado continuado e conclusão de tratamento para reorganização da agenda se necessário e melhorar oferta de tratamento odontológico.	
22) Realiza busca ativa a todas as clientelas quando necessário ou planejado pela Unidade.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 33 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

6 - ATUAÇÃO ESPECÍFICA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Realiza o cadastramento de todas as famílias de sua microárea, mantendo os cadastros atualizados.	
2) Acompanha por meio de Visita domiciliar, 100% das famílias cadastradas sob a sua responsabilidade, programando em conjunto com a equipe, considerando os critérios de vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência média de uma visita por família por mês.	
3) Desenvolve ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.	
4) Desenvolve atividades de promoção a saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde.	
5) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
6) Participa de atividades de educação permanente.	
7) Zela pela manutenção dos materiais de trabalho.	
8) Apresenta-se com uniforme adequado e sapato fechado.	
9) Mantém organizado as fichas de cadastro e a listagem atualizada de acompanhamento dos clientes sobre sua responsabilidade (idosos, hipertensos, grávidas, crianças, diabéticos, acamados, mulheres em idade fértil, famílias beneficiadas pelo bolsa família, etc...)	
10) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS (cadastro familiar, cadastro individual, acompanhamento...).	
11) Encaminha mensalmente a quantidade de mulheres dentro da meta pactuada para coleta de exame citopatológico e monitora o comparecimento das mesmas para o atendimento agendado.	
12) Monitora semanalmente o comparecimento dos clientes agendados para consulta médica, de enfermagem e outros (pré-natal, atendimento em hipertensão, atendimento em diabetes, atendimento em hanseníase, atendimento em tuberculose, crianças, consulta puerperal, etc...) e realiza reagendamento para os faltosos e/ou realiza busca ativa quando necessário.	
13) Realiza agendamento de consulta ao recém nascido em tempo oportuno.	
14) Realiza agendamento de consulta puerperal em tempo oportuno.	
15) Acompanha no mínimo de 95% das famílias cadastradas no programa bolsa família na microárea de atuação.	
16) Realiza notificação de óbitos e nascidos vivos no mês conforme rotina estabelecida pela SMS.	
17) Apresenta mensalmente mapa com relação de todas as hospitalizações e óbitos no mês.	
18) Mantém atualizado os envelopes familiares.	
19) Participa das reuniões de equipe.	
20) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
21) Realiza agendamento para atendimento em puericultura para as crianças de 0 a 2 anos, conforme rotina para cada faixa etária.	
22) Realiza agendamento para atendimento em puericultura para as crianças maiores de 2 anos, conforme rotina para cada faixa etária.	
23) Encontra-se com no mínimo 95% das crianças menores de 1 ano com as vacinas em dia.	
24) Encontra-se com no mínimo 95% das crianças entre 1 e 2 anos com as vacinas em dia.	
25) Encontra-se com 90% das gestantes com vacina em dia.	
26) Pesa mensalmente todas as crianças menores de 2 anos.	
27) Apresenta no mínimo 75% das crianças menores de 4 meses com amamentação exclusiva.	
28) Possui no mínimo 85% das gestantes com pré-natal em dia (realizado no mês)	
29) Possui 80% das gestantes cadastradas com pré-natal iniciado no primeiro trimestre.	
30) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	
31) Entrega os exames agendados em tempo oportuno e presta orientações quando necessário.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 42 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

7 **- ATUAÇÃO ESPECÍFICA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE DE SAÚDE**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Atende ao usuário de forma respeitosa e acolhedora, orientando-o ou encaminhando-o para o serviço e ou profissional com capacidade técnica de atender a necessidade sentida pelo usuário.	
2) Realiza os registros necessários para o atendimento prestado, distribuição insumos e outros conforme rotina estabelecida pela SMS.	
3) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
4) Participa de atividades de educação permanente.	
5) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos,	
6) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde	
7) Mantém o ambiente ao qual é responsável adequadamente organizado.	
8) Realiza a reposição de impressos, materiais de escritório e outros nos ambientes da Unidade.	
9) Realiza fechamento das produções no prazo estipulado pela SMS.	
10) Solicita a reposição dos materiais em geral para suprir as necessidades da Unidade no prazo estipulado pela SMS.	
11) Mantém atualizado os estoques sob sua responsabilidade.	
12) Monitora prazo de validade dos estoques sob sua responsabilidade.	
13) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda	

do serviço.	
14) Agenda pedidos de Referência/Contra-Referência e encaminha em tempo oportuno para o cliente.	
15) Recebe os exames solicitados e os encaminha ao setor de agendamento conforme rotina estabelecida pela SMS.	
16) Encaminha os exames agendados para entrega aos clientes em tempo oportuno.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 23 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

Nessa categoria profissional não será contabilizado o fator de atuação no território e na comunidade.

8 - **ATUAÇÃO ESPECÍFICA PROFISSIONAIS DE HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Atende ao usuário de forma respeitosa e acolhedora, orientando-o ou encaminhando-o para o serviço e ou profissional com capacidade técnica de atender a necessidade sentida pelo usuário.	
2) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos.	
3) Zela pela manutenção e organização dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde.	
4) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
5) Realiza desinfecção de lixeiras, saboneteiras, prateleiras, armários, equipamentos e outros conforme rotina estabelecida.	
6) Mantém a unidade adequadamente limpa diariamente, em todas as suas áreas físicas.	
7) Cumpre o cronograma de higienização de todos os ambientes da unidade.	
8) Realiza a higienização dos ambientes conforme protocolo e rotina estabelecida.	
9) Solicita os insumos necessários para higienização da unidade dentro do prazo estabelecido pela SMS.	
10) Participa de atividades de educação permanente.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO PROFISSIONAL DE HIGIENIZAÇÃO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 17 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

Nessa categoria profissional não será contabilizado o fator de atuação no território e na comunidade.

9 - **ATUAÇÃO ESPECÍFICA DA RECEPÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Atende ao usuário de forma respeitosa e acolhedora, orientando-o ou encaminhando-o para o serviço e ou profissional com capacidade técnica de atender a necessidade sentida pelo usuário.	
2) Realiza os registros necessários para o agendamento do usuário conforme rotina estabelecida.	
3) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
4) Participa de atividades de educação permanente.	
5) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos,	
6) Zela pela manutenção e organização dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde	
7) Mantém o ambiente ao qual é responsável adequadamente organizado.	
8) Realiza a reposição de impressos, materiais de escritório sempre que necessário.	
9) Mantém as agendas dos profissionais organizadas.	
10) Realiza os registros necessários ao atendimento prestado.	
11) Mantém atualizado e organizado os envelopes familiares de todas as microáreas mensalmente em conjunto com o ACS.	
12) Monitora a presença e falta dos clientes agendados para consulta com os profissionais da equipe e comunica a equipe o faltosos.	
13) Auxilia e/ou executa ações de saúde planejada pela equipe da unidade, conforme demanda do serviço.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DO PROFISSIONAL DA RECEPÇÃO:

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 20 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

Nessa categoria profissional não será contabilizado o fator de atuação no território e na comunidade.

10 - **ATUAÇÃO ESPECÍFICA DOS PROFISSIONAIS DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA)**

Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	**Escala 01 a 05**
1) Realiza assistência aos indivíduos e famílias, em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS e MS.	
2) Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento, conforme fluxo da SMS.	
3) Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe (SIAB, PMAQ, E-SUS, planejamento local, etc.), a partir da utilização dos dados disponíveis.	
4) Participa de atividades de educação permanente.	
5) Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos,	
6) Zela pela manutenção dos ambientes / equipamentos da Unidade de Saúde	
7) Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual).	
8) Participa de atividades de educação permanente.	
9) Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe das Unidade de Saúdes de saúde ao qual são vinculados.	
10) Preenche adequadamente as fichas do E-SUS em todos os atendimentos realizados e outros impressos necessários.	
11) Realiza visita domiciliar conforme demanda do serviço.	
12) Participa das reuniões de equipe/ participa das discussões do processo de trabalho da equipe.	
13) Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória (vigilância epidemiológica) e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos e com os registros adequados.	
14) Entrega produção do E-SUS conforme prazo determinado pela SMS.	
15) Realiza discussão de casos com a equipe.	
16) Realiza atendimento individual ou conjunto.	
17) Realiza interconsulta se necessário.	
18) Confecciona projeto terapêutico singular.	
19) Monitora os projetos terapêuticos.	
20) Realiza ações intersetoriais quando necessário.	
21) Realiza intervenções no território e na saúde de grupos populacionais e da coletividade.	

MÉDIA PONDERADA DA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO NASF (NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA):

SOMA DOS PONTOS (pontos das obrigações funcionais + pontos do relacionamento interpessoal + pontos atuação no território e na comunidade + pontos da atuação específica da categoria profissional) / 32 = _____.

( ) (média _> 03 pontos) - média maior ou igual a 03 = APTO
( ) (média < 03 pontos) - média menor que 03 = INAPTO

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:216E998E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3727/2016

Republicado por incorreção na publicação n° 1667 de 08 de junho de 2016

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Mariane Barbosa da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Assessor Técnico, símbolo DAS 03 (três), nível 01 (um), na Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, em

vaga criada pela Lei Municipal nº. 1109/2013, com eficácia a partir de 01 de junho de 2016.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de junho de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:401AECAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3730/2016

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR Elaine Laport da Silva, do cargo de Coordenador de Eventos, da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, com eficácia a partir de 01 de junho de 2016.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 10 de junho de 2016

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:C7F3F351

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3731/2016

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR Elaine Laport da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Coordenador de Turismo Sustentável, símbolo DAS 02 (dois), nível 01 (um), na Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1109/2013, com eficácia a partir de 02 de junho de 2016.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 10 de junho de 2016

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:BDDF9FF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3732/2016

O Prefeito Municipal de Engenheiro de Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais; e
Considerando a observância da estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa;
Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme rege o Artigo 67 da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a **Comissão de Fiscal do Contrato Nº 23, gerado através do Processo Administrativo nº 582/2016, Pregão Presencial n.º 18/2016** referente a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento na área pública para a prestação de serviços de orientação à gestão governamental nas áreas de captação de recursos, prestações de contas de convênios e contratos de repasses e fiscalização de projetos de engenharia pública a serem executados no município de Engenheiro Paulo de Frontin, que será composta por designação do seguinte:

I. Horácio Camilo Banchero Filho - mat. 40/3605 - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

Art. 2º. Este portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Engenheiro Paulo de Frontin, 10 de junho de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:03CB53B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 3733/2016

O Prefeito Municipal de Engenheiro de Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais; e
Considerando a observância da estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa;
Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição conforme rege o Artigo 67 da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a **Comissão de Fiscal do Contrato Nº 009/2015, gerado através do Processo Administrativo nº 4975/2015, Pregão Presencial n.º 56/2015,** referente a contratação de empresa para fornecimento de combustível para abastecimento dos veículos da frota municipal, que será composta por designação do seguinte:

I. Charles da Silva Pereira - mat. 21/2491 – Coordenador de Transporte.

Art. 2º. Este portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Engenheiro Paulo de Frontin, 10 de junho de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel dos Santos da Silva
Código Identificador:385B706C