SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE RORAIMA AMR

Roraima , 27 de Agosto de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima • ANO V | Nº 0959

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE NORMANDIA

CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2019
PREGÃO PRESENCIAL R.P. Nº 012/2019

O Prefeito do Município de Normandia - Roraima, no uso de suas atribuições, publica para conhecimento dos interessados, nos termos do Diploma regulador. Processo Administrativo Licitatório n° 138/2019, Pregão Presencial nº 012/2019 – Registro de Preços nº 021/2019. Objeto: Registro de Preços para Contratação de serviços continuados de manutenção em veículos para atender a Secretaria Municipal de Saúde, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos, primeira linha ou similares, serviços de lavagem e higienização, bem como serviços de borracharia e guincho (reboque) em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana. Vigência: 23/08/2019 à 22/08/2020. Fornecedor: W. L. MOURA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.541.328/0001-92, com o valor estimado total de R$ 316.926,00 (trezentos de dezesseis mil novecentos e vinte e seis reais). referente ao lote único. Signatários: Sr. Vicente Adolfo Brasil, pela Contratante e WILTON LOURENÇO MOURA CPF: 885.975.712-68, pela Contratada.

Normandia - RR, 26 de agosto de 2019.

ALESSANDRO SIDDARTHA MEDRADO MAIA
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:29AFDE16

GABINETE
DECRETO EXECUTIVO Nº 108 /2019

Expediente:
Associação dos Municípios de Roraima – AMR

DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E GESTOR
PERIODO 02/2017 A 12/2020.

DIRETORIA:

Cargo	Nomes	Municipio.
Presidente (Interino)	Pedro Henrique Wanderley Machado	Alto Alegre
Secretáro	Marcelo Jorge Dias Fernandes	Baliza
Tesoureiro	Argilson Raimundo Pereira Martins	Caroebe

CONSELHO FISCAL:

Membros Efetivos: Nomes	Municipio.
[1] Maria Do Perpetuo Socorro De Lima Guerra Azevedo	Caracaraí
[2] Vicente Adolfo Brasil	Nornandia
[3] Juliano Torquato Dos Santos	Pacaraima

CONSELHO GESTOR:

Membros Nomes	Cargo.
[1] Henrique Lopes Da Silva Filho-Economista	Diretor Executivo
[2] Lucio Augusto Villela da Costa– Advogado	Assessor Juridico

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

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CHEFE DE DIVISÃO DA PREFEITURA DE NORMANDIA E D OUTRAS PROVIDENCIAS"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NORMANDIA-RR, usando das atribuições que lhe confere o Art. 59 da Lei Orgânica municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a senhora **THAÍSA MIRANDA PEREIRA**, inscrita no CPF; 030.967.082-90, do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO – Nível - DAI / Classe - 4** da Prefeitura de Normandia.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos financeiros em 01 de Agosto de 2019.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito de Normandia-RR, 26 de Agosto de 2019.

VICENTE ADOLFO BRASIL
Prefeito Municipal de Normandia

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:47EA36D8

GABINETE
DECRETO Nº. 107/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE NORMANDIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Normandia,
RESOLVE:
ART.1º - Nomear a Comissão de Sondagem, diagnóstico e levantamento de necessidades para o Concurso Público para a Educação Municipal.
FRANCIMÁRIO DA SILVA – CPF Nº 719.356.652-00 – Secretário Municipal Educação;
VALDO SOARES DA SILVA – CPF Nº 149.922.132-00 – Diretor do Departamento de Ensino;
OLAVO BRASIL NETO – CPF Nº 508.221.012-20 – Procurador Municipal;
VENÂNCIO DE OLIVEIRA SERVINO – CPF Nº 322.764.512-20 – Representante dos Professores Indígenas.
ART.2º - A Comissão de que trata o artigo 1º terá a incumbência de fazer o levantamento das necessidades de profissionais para a Educação Municipal, a serem contempladas no Concurso Público a ser realizado, assim como produzir relatórios que embasem o referido Certame.
ART.3º - À presente Comissão será garantido apoio técnico, de logística e financeiro para a realização das ações inerentes ao processo de levantamento de informações.
ART.4º- Fica autorizado aos servidores Municipais o abono de faltas quando da sua participação nas ações da Comissão.
ART.4º- Este decreto entra em vigor na data de sua Publicação.
ART.5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Normandia – RR, 23 de agosto de 2019

VICENTE ADOLFO BRASIL
Prefeito Municipal de Normandia- RR

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:C639A3EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 55/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias da servidora ANDREIA CRISTINA JERONIMO OLIVEIRA**,** no período de 30 de julho de 2019, (um dia), a fim de participar de Reuniões com as Mulheres indígenas agricultoras.
Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,29/07/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana E Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:182F3032

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 33/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias do servidor CANDECE KAREM VERAS**,** no período de 02 E 03 de Agosto, (dois dias), a fim de participar de uma ação conjunta com saúde, educação e promoção social na comunidade da raposa.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,01/08/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana E Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:8CCAB677

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 32/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias do servidor JAMISOM PEREIRA GASKIN**,** no período de 02 E 03 de Agosto, (dois dias), a fim de participar de uma ação conjuta com saúde, educação e promoção social na comunidade da raposa.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,01/08/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana E Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:14A17BCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 31/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias do servidor MARILIA LIVIA PEREIRA**,** no período de 02 E 03 de Agosto, (dois dias), a fim de participar de uma ação conjunta com saúde, educação e promoção social na comunidade da raposa.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,01/08/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana E Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:8C151430

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 36/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias do servidor NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS**,** no período de 22 E 23 de Agosto, (dois dias), a fim de participar de uma reunião da Cib em Boa Vista.
Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,21/08/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana E Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:9A536457

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 35/2019/SMPHAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 267, de 03 DE DEZEMBRO de 2018, público no Diário Oficial dos Municípios de Roraima, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diárias do servidor LUIZ OTAVIO DE MELO OLIVEIRA**,** no período de 19 a 20 de agosto, (um dia e meio), a fim de participar de aprimoramento referente ao Quadro de Detalhamento da Despesa junto a representação em Boa Vista.
Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se, publique – se

Normandia /RR,15/08/2019.

NADIA KELLY AMBROSIO DOS SANTOS
Secretária de Promoção Humana e Ação Social
Decreto 267/2018

Publicado por:
Elryson do Carmo Lima
Código Identificador:B7689135

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PMN/SEMSA/PORTARIA Nº. 227/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso de atribuições que lhe confere o Decreto n°. 141, de 19 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima ANO III/N° 0418, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:
RESOLVE
Art. 1° - Nomear a fiscal do Contrato n° 061/2019 – que tem como objeto Registro de Preços para Contratação de serviços continuados de manutenção em veículos para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos, primeira linha ou similares, serviços de lavagem e higienização, bem como serviços de borracharia e guincho (reboque) em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana.
Referência: **Processo n° 138/2019**

SERVIDORA	CARGO	FISCAL
Miriam Vieira	Chefe de Divisão	Titular

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia-RR, 26 de agosto de 2019.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 141/2017

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:CDB4FD4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 061/2019
Contratante: Prefeitura do Município de Normandia
CNPJ nº: 04.056.222/0001-87
Contratada: W. L. MOURA - ME
CNPJ nº: 15.541.328/0001-92
Processo n.º 138/2019
Objeto: Registro de Preços para Contratação de serviços continuados de manutenção em veículos para atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Normandia, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos, primeira linha ou similares, serviços de lavagem e higienização, bem como serviços de borracharia e guincho (reboque) em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana.
Modalidade: Pregão Presencial
Valor: R$ 316.926,00 (trezentos de dezesseis mil novecentos e vinte e seis reais)
Natureza da Despesa: Despesa Corrente
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento do Piso de Atenção Básica
Ação: 2129
Elemento de Despesas: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recursos: 1212

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios
Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2020
Elemento de Despesas: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recursos: 1001

Unidade Orçamentária: 14003 - Gestão do Sus – Recurso do Fundo Estadual de Saúde
Projeto/Atividade: 10.122.0010 – Gestão Administrativa do SAMU Estadual
Ação: 2018
Elemento de Despesas: 3390.30 / 3390.39
Fonte de Recursos: 1001
Tipo de empenho: Estimativo
Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Data da assinatura: 23 de agosto de 2019.

Normandia - RR, 26 de agosto de 2019.

GIORDANO SOBRAL DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 141/2017

Publicado por:
Filipe Arstin da Silva
Código Identificador:7E534989

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 008/2018 - SMECEL

ORIGEM: PROCESSO 008/2018 - SMECEL
PREGÃO PRESENCIAL: 002/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA - RR
CONTRATADA: D. L. M. NUNES EIRELI - EPP
CNPJ: 20.873.784/0001-70
OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa para prestação de serviços de aquisição de vasilhame de gás GLP 13 kg, carga de gás GLP 13 kg, aquisição de vasilhame de 20 lts de água mineral e carga de água mineral de 20lts, para atender às demandas das Escolas Municipais da Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer do Município de Normandia – RR.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O Objeto do presente Termo Aditivo visa à prorrogação do Prazo Contratual por mais 05 (cinco) meses, decorrente do Processo 008/2018 com base no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, ESPORTE E LAZER/ FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB
EXERCÍCIO: 2018.
Programa/Atividade: 12.122.0017/12.365.0028/12.361.0028
Ação: 2050/2074/2075
Elemento de despesa. 33.90.30.00
Fonte de Recurso. 1001/1113.

DATA DE ASSINATURA: 25/04/2019.

Normandia, 25 de abril de 2019.

VICENTE ADOLFO BRASIL
Prefeito Municipal de Normandia - RR

Publicado por:
Alan Elias Ramos
Código Identificador:523C1016

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SMECEL/PMN/PORTARIA Nº. 154/2019

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER INTERINO DA PREFEITURA DE NORMANDIA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 031, de 26 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima nº 0796;

Considerando o disposto na Lei nº. 8.666/1993, em especial, nos artigos 67 e 73,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **GEOMIR LIMA DOS SANTOS JÚNIOR**, para fiscal do processo n° 196/2019 – objeto: Aquisição de Utensílios de cozinha, para atender as necessidades da rede Municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Normandia – RR.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Normandia/RR, 26 de agosto de 2019.

FRANCIMÁRIO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação Interino
Portaria n° 031/2019

Publicado por:
Alan Elias Ramos
Código Identificador:4E5FD6DF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 PROCESSO N° 009/2019. INTERESSADO: SEMINFRA.

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios Nº 0900, que circulou no dia 04 de Junho de 2019, referente ao JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
ONDE SE LÊ:

COEMA PAISAGISMO, URBANISMO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/001-64
LEIA-SE:

COEMA - PAISAGISMO, URBANIZAÇÃO & SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/0001-64

Amajarí – RR, 22 de Agosto de 2019.

FRANCIVAL CAVALCANTE BARBOSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL
Prefeitura Municipal de Amajarí/RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:85FD88E8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 PROCESSO N° 009/2019. INTERESSADO: SEMINFRA.

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios Nº 0920, que circulou no dia 03 de Julho de 2019, referente ao RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
ONDE SE LÊ:
COEMA PAISAGISMO, URBANISMO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/001-64
LEIA-SE:
COEMA - PAISAGISMO, URBANIZAÇÃO & SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/0001-64

Amajarí – RR, 22 de Agosto de 2019.

FRANCIVAL CAVALCANTE BARBOSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL
Prefeitura Municipal de Amajarí/RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:2E41618A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 PROCESSO N° 009/2019. INTERESSADO: SEMINFRA.

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios Nº 0937, que circulou no dia 26 de Julho de 2019, referente ao RESULTADO FINAL.
ONDE SE LÊ:
COEMA PAISAGISMO, URBANISMO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/001-64
LEIA-SE:
COEMA - PAISAGISMO, URBANIZAÇÃO & SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 04.236.920/0001-64

Amajarí – RR, 22 de Agosto de 2019.

FRANCIVAL CAVALCANTE BARBOSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação- CPL
Prefeitura Municipal de Amajarí/RR

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:5B285CBF

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO.

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO.
Tomada de Preço N° 005/2019-CPL Processo Nº 154/2019 – SMOSP, O Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, torna Público o adiamento sine die da Tomada de Preço citado a cima que seria realizado nesta data, para modificações no edital a decisão na integra encontra-se acostada nos autos a disposição dos interessados. O novo edital será divulgado, na forma da publicação anterior.

Bonfim/RR, 26 de agosto de 2019.

LURENE ROSAS DA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:1E8BA881

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ADENDO

AVISO DE ADENDO MODIFICADOR Nº 001/2019
CONCORRÊNCIA N° 004/2019 – PROCESSO N° 160/2019 – SMAD-5ª ETAPA
OBJETO: 5ª ETAPA DE ALIENAÇÃO (VENDA) DE LOTES LOCALIZADOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, DESTINADOS À INSTALAÇÃO DE LOJAS FRANCA (FREE SHOPS), BENEFICIADAS COM INCENTIVOS FISCAIS CONCEDIDOS ATRAVÉS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 1.799/2018 E DECRETO ESTADUAL N° 24.855-E/2018.
O Senhor Presidente da Comissão Especial de Licitação - CEL da Prefeitura Municipal de Bonfim, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um adendo modificador ao Edital supramencionado. O anexo modificador encontra-se à disposição dos interessados da Comissão Especial de Licitação – CEL, do Município de Bonfim – RR, e demais cláusulas e Anexos do Edital permanecem inalterados, bem como a data e local para o certame.

Publique-se.

Bonfim/RR,26 de agosto de 2019

LURENE ROSAS DA COSTA
Presidente da CEL

Publicado por:
Lurene Rosas da Costa
Código Identificador:B4F48696

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

CPL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 016/2019

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 016/2019.
ORIGEM: PROCESSO N° 103/2019 - SMOSP. - CONVITE N° 001/2019-CPL.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR.
CONTRATADA: TOME E BRIGLIA CONSTRUÇÕES - LTDA. - CNPJ: 13.616.609/0001-31
RESPONSAVEL: WALISON TOME BRIGLIA. - CPF: 833.111.652-68 - SÓCIO PROPRIETÁRIO.
OBJETO: O presente Termo Aditivo, objetiva a reprogramação da Planilha Orçamentária com Acréscimo de Serviços e a Prorrogação do Prazo de Execução dos Serviços conforme novo CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO, ao Contrato de serviços de limpeza urbana na cidade de São João da Baliza, no Município de São João da Baliza/RR, decorrente do Processo N° 103/2019 – SMOSP, Convite N° 001/2019, com base nos Artigos 57 e 65 da Lei Nº 8.666/93.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS – SMOSP.
EXERCICIO: 2019. - Programa de Atividade: 15.452.13.2.010.0000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: Recursos Próprios.
No valor total de R$ 37.934,45 (Trinta e sete mil, novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).
DATA da ASSINATURA: 02/08/2019.

Publicado por:
Eliane Fátima de Moura
Código Identificador:2FD3E1C7

CPL
PMSJB/SEMAP/PORTARIA Nº 001/2019

PMSJB/SEMAP/PORTARIA Nº 001/2019.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 198, de 12 de julho de 2019;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666/93, em especial, nos artigos 67 e 73,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Fiscais, conforme tabela abaixo, para o Contrato nº 041/2019, referente à **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO CAMINHONETE E VEÍCULO ADMINISTRATIVO TIPO PASSEIO,** para atender o Município de São João da Baliza/RR, conforme processo nº 167/2018**.**

SERVIDOR (A)	CARGO	FISCAL
REINALDO MARTINS LIMA	CHEFE DE DIVISÃO	TITULAR
ANDRESA FEREIRA DA SILVA	CHEFE DE DIVISÃO	SUBSTITUTA

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
publique-se,
cumpra-se.

São João da Baliza – RR, 26 de agosto de 2019.

NELSON DIAS FILHO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto PMSJB Nº 198/2019

Publicado por:
Eliane Fátima de Moura
Código Identificador:0F0E7B1F

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARÍ

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 214, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

GABINETA DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL N° 214 DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Amajarí - RR, Estabelece normas de enquadramento e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AMAJARÍ, ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal de Amajarí, aprovou, e Eu Prefeita, sanciono a Lei seguinte:
TÍTULO – I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Amajarí, instituído por esta lei, visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal, não se aplicando aos integrantes das Carreiras do Magistério, que seguirão normas próprias, resguardando-se plena isonomia entre todos os grupos de servidores.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:
I. Cargo: é um conjunto de funções e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, em número certo e salário nominal;
II. Padrão: corresponde ao vencimento do servidor conforme o grau de complexidade do cargo.
III. Nível: identifica e posiciona o desenvolvimento na carreira por conhecimento;
IV. Classe: identifica o nível de habilidades e competências dentro do cargo;
V. Vencimento básico do servidor: é o valor constante no nível de vencimento onde se encontra posicionado o servidor;
VI. Níveis de vencimentos: referem-se aos códigos que correspondem ao vencimento básico na tabela de vencimentos;
VII. Carreira: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de progressão funcional orientada pelas necessidades institucionais;
VIII. Progressão: é a mudança de classe ou nível de vencimento dentro do cargo; e,
IX. Função: é o conjunto de atribuições cometidas a ocupante de cargo público.

Art. 3º - Os cargos efetivos serão providos mediante concurso público.
CAPÍTULO -I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º - Este capítulo define o Quadro de Cargos Efetivos, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.
CAPÍTULO – II
DA ESTRUTURA

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo estão organizados de acordo com a natureza de suas atribuições, conforme Anexos I e II, nos seguintes grupos de carreiras:
I. Grupo de Carreiras de Gestão: composto de cargos cujas atribuições possuem características operacionais, administrativas, técnicas ou científicas;
II. Grupo de Carreiras de Serviços Essenciais: composto de cargos cujas atribuições destinam-se à promoção da saúde.
Parágrafo Único - Os cargos são constituídos por padrões, níveis e classes que visam valorizar as habilidades, as competências, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos ocupantes.
CAPÍTULO - III
DAS CARREIRAS
SEÇÃO - I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - As possibilidades de carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em carreira por conhecimento e carreira por competências e habilidades conforme segue:
I. Carreira por conhecimento: é o conjunto de referências na tabela de vencimentos, que visa incentivar o aperfeiçoamento profissional; e
II. Carreira por competências e habilidades: é o conjunto de classes de um mesmo cargo, com a função de valorizar as competências e habilidades individuais.
SEÇÃO - II
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 7º - As progressões ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos efetivos que tiverem cumprido os requisitos e condições especificados para a carreira, ficando a participação neste processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:
I. Ter cumprido o estágio probatório;
II. Estar a no mínimo um ano, em pleno exercício das funções respectivas do cargo;
III. Possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
IV. Não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, considerados ou não de efetivo exercício, por período superior a trezentos e sessenta e cinco dias, consecutivos ou não, nos últimos três anos, na forma do § 2.º deste artigo;
V. Não ter apresentado mais que seis faltas injustificadas ao serviço nos últimos três anos; e,
VI. Não ter sido suspenso disciplinarmente, por qualquer prazo, nos últimos três anos.
§ 1º - As situações dispostas nos incisos II, e IV deste artigo não serão condicionantes aos processos de progressão, quando ocorrerem por força de:
I. Designação de função de confiança;
II. Nomeação ao exercício de cargo comissionado do Município;
III. Exercício de mandato classista ou político;
IV. Licença à gestante e à adotante;
V. Licença-prêmio; e,
VI. Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado e efetivamente formalizado; e,
VII. Reabilitação funcional, na forma da Lei.
§ 2º - Para fins de cálculo das licenças e afastamentos referenciados no inciso IV do caput deste artigo, serão consideradas as seguintes situações:
I. Faltas injustificadas;
II. Suspensão disciplinar, desde que não tenha sido convertida em multa;
III. Afastamentos para estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação;
IV. Licença para tratamento da própria saúde;
IV. Licença para atender a obrigações concernentes ao Serviço Militar;
V. Licença para tratar de interesses particulares;
VIII. Licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
IX. Licença por motivo de doença em pessoa da família; e,
X. Licença para atividade política.

SEÇÃO – III
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL NA CARREIRA

Art. 8º - A progressão horizontal será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 9º - Cada categoria funcional terá dez classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H , I e J, sendo esta última a final de carreira.

Art. 10º - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 11º - As progressões obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 12º - A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 4,5% (quatro e meio por cento), incidente sobre o vencimento básico inicial do cargo do servidor.

Art. 13º - O servidor terá progressão horizontal para a classe seguinte a cada 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, observados os requisitos desta lei.

Art. 14º - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.
§ 1° - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.
§ 2° - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:
I. Somar duas penalidades de advertência;
II. Sofrer pena de suspensão disciplinar;
III. Completar seis faltas injustificadas ao serviço;
IV. Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.
§ 3° - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 15º - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:
I. As licenças e afastamentos sem direito à remuneração, inclusive a nomeação para exercer cargo em comissão;
II. As licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço;
III. As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 16º - A progressão horizontal terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.
1. Não ter atingido a última referência da carreira por conhecimento;

SEÇÃO - IV
DA PROGRESSÃO VERTICAL NA CARREIRA POR CONHECIMENTO

Art. 17º - A progressão vertical na carreira por conhecimento é a passagem de um nível para o outro seguinte da tabela de vencimentos, e ocorrerá mediante apresentação de requerimento do servidor interessado, que poderá ser feito a partir do primeiro dia do mês correspondente à data de admissão no serviço público, desde que cumpridos todos os requisitos previstos no § 1º deste artigo, conforme regulamento específico a ser editado pelo Executivo Municipal:
§ 1º - A participação no processo de progressão prevista no caput deste artigo está condicionada ao preenchimento dos requisitos básicos definidos no art. 7º e aos seguintes requisitos específicos:
I. Não ter atingido o último nível da carreira por conhecimento;
II. Ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima exigida no sistema de avaliação funcional previsto nesta Lei, nas duas últimas avaliações;
III. Possuir tempo de efetivo exercício no cargo e no nível em que estiver posicionado, de, no mínimo, quatro (04) anos, contados retroativamente da data do protocolo do pedido de progressão; e,
IV. Ter alcançado cem (100) pontos, a cada nível da carreira, obtidos mediante a apresentação de certificados e diplomas de cursos e eventos de capacitação e aperfeiçoamento.
§ 2º - Os cursos e eventos de que tiverem a compatibilidade direta com as funções e complexidades do cargo e serão pontuados conforme segue:
I. Ensino médio: 80 pontos;
II. Curso de educação profissional de nível técnico: 90 pontos;
III. Curso de graduação de educação superior: 100 pontos;
IV. Curso de pós-graduação lato sensu: 100 pontos;
V. Curso de mestrado: 150 pontos;
VI. Curso de doutorado: 160 pontos;
VII. Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária e frequência efetiva abaixo de 20h:
0,15 pontos por hora.
VIII. Eventos de capacitação e aperfeiçoamento com carga horária e frequência efetiva igual ou superiores às 20h: 0,20 pontos por hora.
§ 3º - Não serão pontuados os cursos exigidos como requisito para ingresso no cargo.
§ 4º - A compatibilidade a que alude o § 2º deste artigo será estabelecida em regulamento próprio, pontuando-se pela metade os títulos que não possuem compatibilidade com o cargo em exercício, relacionados nos itens II, III e VII do mesmo.
§ 5º - Deste artigo, quando indiretamente compatíveis com o cargo.
§ 6º - Para obtenção da pontuação prevista no item IV do § 1º deste artigo, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, titulação, em pelo menos uma promoção a cada duas em que participe.
§ 7º - A pontuação que exceder à mínima estabelecida no item IV do § 1º deste artigo, e desde que obtida somente através dos títulos apresentados e pontuados na forma dos itens I a VII do § 2º, Também deste artigo, será mantida e registrada em banco de pontuação e poderá ser utilizada exclusivamente no processo de progressão por conhecimento subsequente, do qual o interessado participe.
§ 8º - Fica vedada a atribuição de pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma espécie de progressão.
§ 9º - A pontuação constante do item I, do § 2º deste artigo, será atribuída exclusivamente aos servidores ocupantes de cargo com o requisito de ingresso de ensino fundamental.

§ 10º - A pontuação constante do item II, do § 2º também deste artigo, será atribuída integralmente aos servidores ocupantes de cargo com requisito de ingresso de ensino fundamental e ensino médio e em 50% para os servidores ocupantes dos demais cargos.
§ 11º - A pontuação obtida através dos certificados de eventos de capacitação e aperfeiçoamento será atribuída exclusivamente aos que tenham sido realizados pelo servidor após sua admissão no serviço público municipal, e, ainda, que tenham sido concluídos nos dez anos anteriores, contados regressivamente da data do protocolo do requerimento de promoção.
§ 12º - Os cursos constantes nos itens I a VII, do § 2º deste artigo, serão considerados mediante a comprovação de reconhecimento pelo Ministério da Educação/MEC.
§ 13º - Os eventos de capacitação e aperfeiçoamento somente serão aceitos se certificados por órgãos que representem profissões regulamentadas por lei, por entidades de interesse de categoria profissionais, por órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, ou por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação/MEC.
§ 14º - O órgão de gestão de pessoas competente procederá à análise do requerimento na forma da Lei, e, em caso de deferimento, promoverá, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do pedido, o posicionamento do servidor no novo nível.
§ 15º - Para fins da primeira participação no processo de progressão na carreira por conhecimento, o servidor que tenha concluído com êxito o período de estágio probatório, ficará dispensado do cumprimento do requisito constante do item II, do § 1º deste artigo, desde que não tenha participado regularmente de dois processos de avaliação de desempenho funcional, e, ainda, que caso tenha participado de pelo menos um, não tenha obtido desempenho inferior ao exigido pelo respectivo regulamento, observados rigorosamente todos os demais requisitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO - IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 18º - Os ocupantes de cargos efetivos poderão exercer funções de confiança institucional mediante designação.
§ 1º - Far-se-ão necessários, para os efeitos deste artigo:
I. A compatibilidade da função, com a natureza do respectivo cargo;
II. O preenchimento dos requisitos da função em que ocorrerá a designação.
§ 2º - A designação para o exercício de função de confiança será efetivada mediante ato próprio do executivo.
§ 3º - O Executivo estabelecerá, em regulamento específico, as atribuições, os requisitos, os procedimentos, os prazos e os critérios adicionais para designação e dispensa, de servidores, do exercício de funções de confiança.

Art. 19º - As funções de confiança compreendem gestão e assessoramento, conforme segue:
I. Assessoramento técnico-administrativo;
II. Direção intermediária, subordinada diretamente ao titular do órgão;
III. Gerenciamento de unidade administrativa, vinculado diretamente à direção intermediária;
IV. Coordenação de unidade administrativa ou de saúde, vinculada diretamente à direção intermediária ou ao gerenciamento de unidade administrativa;
V. Coordenação de equipe, programa ou projeto; e,
§ 1º - As funções de confiança serão preenchidas em conformidade com a estrutura dos órgãos, unidades, serviços e projetos institucionais, de acordo com a legislação ou a regulamentação específica.
§ 2º - O ocupante de função de confiança fará jus à gratificação correspondente ao cargo que irá ocupar de acordo com a legislação especifica para este fim.

CAPÍTULO - V
DO PROVIMENTO

Art. 20º - O provimento dos cargos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.
§ 1º - O provimento no cargo e na classe observará a colocação no respectivo nível e referência inicial da tabela permanente, de acordo com o Anexo III desta lei.

Art. 21º - É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público para o provimento de cargos transitórios identificados no Anexo - I, os quais serão extintos à medida que houver vacância.
Paragrafo Único - Ficam mantidas as descrições das funções dos cargos transitórios de acordo com os cargos equivalentes anteriores a esta lei.

Art. 22º - Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo serão rigorosamente observados:
1) Os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;
2) Os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso; e,
3) Os requisitos constitucionais.
Parágrafo Único - Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Município nem direito para o beneficiário, mas acarretará responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO - VI
DA LOTAÇÃO

Art. 23º - A lotação de cargos e funções nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo será estabelecida por portaria da autoridade da Secretaria Municipal de Administração, observadas as respectivas necessidades.
§ 1º - O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer somente no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.
§ 2º - Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO – VII
DOS VENCIMENTOS

Art. 24º - Os vencimentos mensais estão estabelecidos em moeda corrente oficial, por cargo,
classe, referência e nível de vencimento, especificados na tabela constante do Anexo I:
§ 1º - Os reajustes a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos por legislação municipal, observada a política de remuneração definida nesta lei, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de níveis.
§ 2º - Fica estabelecido o mês de Dezembro como data base, para fins de revisão geral anual dos salários e vencimentos dos servidores públicos municipais, de acordo com o inciso X do art. 37º da Constituição Federal.

CAPÍTULO – VIII
DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 25º - A jornada de trabalho dos Servidores Públicos Municipais de Amajarí será de 40 horas semanais, salvo os casos estabelecidos em lei:
§ 1º - Fica vedada a realização de jornada de trabalho em desacordo com o estabelecido nesta lei, cabendo aos órgãos zelar pelo cumprimento deste dispositivo notificando as autoridades competentes em caso de eventual descumprimento;
§ 2º - A bem do serviço público o chefe do Poder Executivo poderá por meio de Decreto estabelecer horário de 06 (seis) horas corridas para atendimento ao público.

Art. 26º - O ocupante de função de confiança terá jornada de trabalho flexível, não-superior à de seu cargo efetivo, que poderá ser acompanhada e controlada pela autoridade a que estiver subordinado.
CAPÍTULO - IX
DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 27º - O Executivo Municipal deverá, mediante ato próprio, criar sistema de avaliação funcional periódica composto preferencialmente de fatores objetivos, conforme regulamento específico.
§ 1º - As avaliações, realizadas em períodos de doze meses, poderão ser aplicadas em mais de uma etapa;
§ 2º - A avaliação funcional deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:
I. Promoções nas carreiras;
II. Designações para funções de confiança;
III. Sistema de benefícios e vantagens;
IV. Sistema de capacitação e aperfeiçoamento;
V. Sistema de remoção de órgão de lotação ou local de trabalho;
VI. Processos disciplinares; e,
VII. Processos de demissão por insuficiência de desempenho.
§ 3º - O disposto no inciso VII do parágrafo anterior obedecerá aos preceitos estabelecidos em lei complementar à Constituição Federal.
CAPÍTULO - X
DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 28º - O Executivo Municipal incentivará a capacitação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras, criados por esta lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.
Parágrafo Único - Para a consecução dos objetivos deste artigo o Executivo deverá direcionar, recursos no orçamento anual.

Art. 29º - Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados:
I. Sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município;
II. Mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados; e,
III. Mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

Art. 30º - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e desenvolvimento:
I. Identificando e emitindo parecer, na análise dos resultados do plano de metas de seu órgão e nos instrumentos de avaliação funcional, sobre quem deve participar dos programas de treinamento e sobre as respectivas carências a serem supridas;
II. Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos não causem prejuízo ao funcionamento regular dos serviços;
III. Desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento; e,
IV. Submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.
CAPÍTULO - XI
DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO ENQUADRAMENTO

Art. 31º - Os cargos de provimento efetivo anteriores à vigência desta lei serão transformados conforme quadro de equivalência constante no Anexo I.

Art. 32º - A colocação no padrão de vencimento da tabela do novo cargo, nível e classe dar-se-á pela equivalência de vencimento ou no nível superior mais próximo, considerando o valor do vencimento básico do servidor no mês da implantação.
§ 1º - Se o vencimento for superior ao do último nível do respectivo padrão, a parcela correspondente a este será colocada na tabela e a diferença será paga como complementação salarial, a título de vantagem pessoal.
§ 2º - A parcela de vencimento não-disposta na tabela, nos termos do parágrafo anterior, constará de ato competente e receberá a incidência de todos os reajustes aplicados à tabela de vencimentos assim como dos aumentos relativos às promoções nas carreiras por conhecimento e por competências e habilidades.
§ 3º - As tabelas transitórias constantes do Anexo III destinam-se à nova disposição dos vencimentos dos admitidos antes da vigência deste Plano, observada a equivalência de cargos, níveis e classes no Anexo I desta lei.
CAPÍTULO - XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33º - A tabela de vencimentos dos cargos efetivos fazem parte do Anexo I desta lei, sendo suas remunerações corrigidas anualmente conforme índices de inflação, a ser fixado por meio de decreto municipal.
§ 1° - As diversas categorias funcionais poderão ter reajustes diferenciados e em épocas distintas, para fins de revisão dos vencimentos.
§ 2° - A gratificação de função será percebida cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 34º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando autorizado o Poder Executivo a abrir os créditos adicionais suplementares e especiais necessários à implementação da presente Lei, no exercício corrente de 2019, obedecidas as restrições da Lei no. 4.320/64, e, em especial, as da Lei no. 101/2000 (LRF).

Art. 35º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

VERA LÚCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita Municipal

ANEXO - I
QUADRO GERAL DE CARGOS

N°	CARGO	Quantitativo de Vagas	Padrão de Vencimentos	Remuneração Inicial
01	Agente Social	08	I	R$ 1.000,00
02	Assistente Administrativo	31	II	R$ 1.150,00
03	Assistente de Aluno	18	II	R$ 1.150,00
04	Assistente Social	03	V	R$ 2.000,00
05	Auxiliar de Serviços Gerais	16	I	R$ 1.000,00
06	Auxiliar Administrativo	10	I	R$ 1.000,00
07	Biólogo	01	V	R$ 2.000,00
08	Engenheiro Agrônomo	01	V	R$ 2.000,00
09	Engenheiro Civil	01	V	R$ 2.000,00
10	Fiscal de Meio Ambiente	01	III	R$ 1.200,00
11	Fiscal de Tributos	02	III	R$ 1.200,00
12	Fiscal de Obras, Posturas e Urbanismo	01	III	R$ 1.200,00
13	Merendeira	25	I	R$ 1.000,00
14	Motorista Categoria "B"	07	I	R$ 1.000,00
15	Motorista Categoria "D"	09	II	R$ 1.150,00
16	Psicólogo	03	V	R$ 2.000,00
17	Técnico em Agrimensura	01	IV	R$ 1.300,00
18	Técnico em Agropecuária	01	IV	R$ 1.300,00
19	Técnico Educacional	10	II	R$ 1.150,00
20	Técnico em Informática	03	IV	R$ 1.300,00
21	Vigia	30	I	R$ 1.000,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CARGO: AGENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Executar atividades de recepção;
II. Cadastramento;
III. Registro;
IV. Acolhida;
V. Visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior;
VI. Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação;
VII. Executar outras atividades de interesse da área.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas;
II. Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado;
III. Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos;
IV. Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material;
V. Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado;
VI. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
VII. Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas na área de administração pública municipal ligadas a gestão de pessoas;
VIII. Providenciar a admissão, demissão e contratação de pessoal por contrato temporário, quando autorizado pela autoridade competente;
IX. Expedir a folha de pagamento com os respectivos contra cheques e guias de recolhimentos previdenciários;
X. Elaborar as portarias de nomeação e exoneração de servidores;
XI. Fixar o cronograma de concessão de férias, segundo as necessidades de cada setor;
XII. Receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários;
XIII. Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

• Assistir os alunos nos momentos de intervalo, merenda escolar ou nas necessidades individualizadas, orientando-os e mantendo a disciplina e zelo pela integridade física dos mesmos;
• Apoiar o corpo docente nas suas necessidades durante a execução das aulas, bem como com o suprimento de materiais necessários para a execução das atividades pedagógicas e participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar;
• Atender pais e responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o corpo discente.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: IV
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior
ATRIBUIÇÕES:

I. Analisar, avaliar e prestar atendimento no âmbito social, a indivíduos, grupos e comunidade, elaborando diagnóstico para intervenção sócio-familiar, através de processos básicos e métodos próprios, a fim de promover a integração do indivíduo na sociedade.
II. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social;
III. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
IV. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma;
V. Planejar e desenvolver pesquisas para analise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
VI. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio;
VII. Articular recursos financeiros para realização de eventos;
VIII. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
IX. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria especifica do serviço social;
X. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
XI. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
XIII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES:

I. Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc...;
II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão;
III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas;
IV - coletar o lixo em embalagem adequada;
IV. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes;
V. Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças;
VI. Auxiliar no atendimento das cantinas escolares;
VIII. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras;
VIII. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
IX. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
X. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XI. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XII. Desempenhar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XIV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
II. Atender telefones, anotar e transmitir recados;
III. Identificar e registrar visitantes;
IV. Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
V. Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
VI. Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
VII. Operar equipamentos de escritório de natureza simples, tais como, telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
VIII. Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
IX. Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
X. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: BIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: IV
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Nível Superior
ATRIBUIÇÕES:

I. Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies;

II. Resgatar animais silvestres;
III. Acompanhar e elaborar Geo-processamento de informações ambientais;
IV. Elaborar confecção de mapas temáticos ambientais. Catalogar e classificar as diferentes espécies da nossa fauna e flora;
V. Participar de ações de vigilância em saúde, meio-ambiente e zoonoses, com elaboração de estudos e diagnósticos das situações evidenciadas.

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: V
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Bacharel em Agronomia
ATRIBUIÇÕES:

I. Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente;
II. Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
III. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
IV. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
V. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
VI. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e convênios;
VII. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
VIII. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
IX. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
X. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
PADRÃO DE VENCIMENTO: V
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Bacharel em Engenharia
ATRIBUIÇÕES:

I. Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas;
II. Elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;
III. Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos;
IV. Distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográficos e hidrométricos;
V. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
VI. Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
VII. Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para execução de obras;
VIII. Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor;
IX. Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
X. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente;
II. Aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções;
III. Ter o domínio da legislação vigente no Município;
IV. Verificar denúncias e efetuar notificações;
V. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência;
VI. Estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta;
VII. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência;
VIII. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Munícipe, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos;
IX. Prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município;
X. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização;
XI. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada à sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
XIII. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XIV. Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente;
XV. Informar processos e demais expedientes administrativos;
XVI. Exercer as atividades de orientação ao munícipe quanto à interpretação da legislação Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações;
XVII. Outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais.

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Fiscalização de Obras; Fiscalização de Postura; Contencioso Administrativo Fiscal;
II. Executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação Municipal;
III. Executar tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos comerciais, industrias, de prestação de serviços, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município;
IV. Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas;
V. Autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;
VI. Realizar vistorias observando a legislação pertinente quanto a matéria a ser fiscalizada.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I. Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e conseqüente lançamento nos casos em que a lei permitir, submetendo- os ao Chefe-Imediato;
II. Estudar e propor a expedição de instruções, normas e modelos para a execução dos serviços de lançamento, fiscalização e arrecadação, submetendo-os à apreciação do chefe imediato com vistas ao Secretário Municipal de Finanças;
III. Fazer parte, se para isso for designado pelo prefeito e por indicação do Secretário Municipal de Finanças, de quaisquer comissões instituídas para planejamento, consolidação da legislação sobre impostos e taxas municipais ou elaboração do Código Tributário;
IV. Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando forem necessários para pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;
V. Informar quaisquer processos oriundos de diversos órgãos da municipalidade, desde que lhes seja pedido informação, ou quando forem indicados para tal;
VI. Integrar, se para isso for indicado pelo Prefeito, a comissão de elaboração da proposta orçamentária, opinando e sugerindo no que diz respeito à receita;
VII. Comunicar, por escrito, ao Diretor do Departamento da receita Municipal, por intermédio do Chefe Imediato, as irregularidades encontradas no decorrer do desempenho de suas funções, o mesmo fazendo aos demais órgãos da municipalidade quando essas irregularidades disserem respeito às atribuições deste;
VIII. Proceder à fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal;
IX. Participação em Fiscalização e Diligências programadas pelas Chefias;
X. Exercício de Tarefas Especiais;
XI. Execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados;
XII. Exercício de ação fiscal em horário noturno e em dias de pontos facultativos, sábados, domingos e feriados;
XIII. Instrução de processos fiscais que exijam estudos ou pesquisas complexas;
XIV. Análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas;
XV. Plantões nas sedes dos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;
XVI. Exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes;
XVII. Exercícios de encargos de assessoramento, de assistência ou de planejamento superior da natureza estritamente fiscal;
XVIII. Participação em órgão colegiado de natureza fiscal;
XIX. Participação em planos, programas destinados ao acompanhamento, controle e avaliação da receita municipal;
XX. Participação de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal encarregado da fiscalização e tributação;
XXI. Elaboração de estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário-fiscal;
XXII. Apresentar aos órgãos da municipalidade, por intermédio do Diretor do departamento da receita Municipal, dados precisos que permitam ou facilitem a cobrança dos impostos e taxas;
XXIII. Verificar, mediante entendimentos com a cobrança Amigável, se os contribuintes em débito tem o mesmo endereço e denominação constantes dos lançamentos existentes, de forma a evitar o ajuizamento deficiente ou errado de executivos fiscais.

CARGO: MERENDEIRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES:

• Executar o processo de preparação e manipulação de alimentos, seguindo o cardápio previamente estabelecido, bem como auxiliando no momento da entrega;
• Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho;
• Zelar pelo estoque de alimentos recebidos, mantendo a qualidade dos produtos e armazenando-os em local adequado.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES:

I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;

III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências;
V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
IX. Providenciar a lubrificação quando indicada;
X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES:

I. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
II. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
III. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
IV. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências;
V. Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
VI. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
IX. Providenciar a lubrificação quando indicada;
X. Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
XI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PSICOLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: IV
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Bacharel em Psicologia
ATRIBUIÇÕES:

I. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;
II. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
III. Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
IV. Atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço.

CARGO: TECNICO AGRICOLA OU AGROPECUÁRIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: III
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio - Técnico

ATRIBUIÇÕES:
I. Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definida s pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento.
II. Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura.
III. Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos.
IV. Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios;
V. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo;
VI. Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de micro-organismos nocivos às culturas e dos meios mais adequados de combate a estas pragas;
VII. Acompanhar o trabalho das maquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc.
VIII. Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
IX. Implantar sistemas de irrigação e drenagens;
X. Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada;
XI. Prestar assistência aos agricultores, alunos, estagiários e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de maquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área.

CARGO: TECNICO EM AGRIMENSURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: III
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas

ESCOLARIDADE: Ensino Médio - Técnico

I. Projetar e dirigir trabalhos topográficos e produzir peças técnicas;
II. Exercer a atividade de desenhista em sua especialidade;
III. Realizar levantamentos planialtimétricos diversos e produzir peças técnicas;
IV. Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
V. Levantar dados de natureza técnica e participar de levantamentos sócio-econômicos.

CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: II
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas.
ESCOLARIDADE: Ensino Médio
ATRIBUIÇÕES:

I - Colaborar no planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino e aprendizagem;
II - Apoiar a realização de atividades educacionais e na organização de eventos escolares;
III - Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando equipamentos e programas informatizados.

CARGO: TECNICO EM INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: III
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Técnico
ATRIBUIÇÕES:

I. Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;
II. Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizálas técnica-economicamente;
III. Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas;
IV. Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação;
V. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento;
VI.Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas;
VII. Manter, controlar e reorganizar banco de dados;
VIII. Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;
IX. Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
X. Efetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática;
XI. Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

CARGO: VIGIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: I
CARGA HORARIA SEMANAL: 40 (quarenta) horas
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES:

I. Atender o público interno e externo;
II. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
III. Controlar a entrada e a saída de pessoas (servidores e visitantes) e orientá-las;
IV. Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
V. Executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho;
VI. Caso necessário elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;
VII. Acionar as autoridades policiais quando necessário;
VIII. Zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;
IX. Garantir a segurança patrimonial;
X. Receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
XI. Transmitir recados;
XII. Prevenir a ocorrência de incêndios; fiscalizar e vigiar áreas internas e externas;
XIII. Executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
XIV. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO - III
TABELAS DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS

PADRÃO DE VENCIMENTOS I										
Classe / Nível	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.000,00	1.045,00	1.092,02	1.411,16	1.192,51	1.246,18	1.302,26	1.360,86	1.422,10	1.486,09
II	1.050,00	1.092,00	1.135,68	1.181,10	1.228,35	1.277,48	1.328,58	1.381,72	1.436,99	1.494,47
III	1.102,50	1.146,60	1.192,46	1.240,16	1.289,76	1.341,54	1.395,01	1.450,81	1.508,84	1.569,20
IV	1.203,92	1.252,08	1.302,16	1.354,25	1.408,42	1.464,75	1.523,34	1.584,28	1.647,65	1.713,56
PADRÃO DE VENCIMENTOS II										
Classe / Nível	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**

I	1.150,00	1.201,75	1.255,82	1.312,34	1.371,39	1.433,10	1.497,59	1.564,99	1.635,41	1.709,00
II	1.207,50	1.255,80	1.306,03	1.358,27	1.412,60	1.469,10	1.527,87	1.588,98	1.652,54	1.718,64
III	1.267,87	1.318,58	1.371,32	1.426,18	1.483,22	1.542,55	1.604,26	1.668,43	1.735,16	1.804,57
IV	1.331,26	1.394,51	1.384,51	1.439,89	1.497,48	1.557,38	1.619,68	1.684,46	1.751,84	1.821,92
PADRÃO DE VENCIMENTOS III										
Classe / **Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.200,00	1.254,00	1.310,92	1.369,83	1.431,83	1.495,98	1.518,38	1.579,11	1.642,28	1.707,97
II	1.260,00	1.310,40	1.362,81	1.417,32	1.474,02	1.532,98	1.594,30	1.658,07	1.724,39	1.793,37
III	1.323,00	1.375,92	1.430,95	1.488,19	1.547,72	1.609,63	1.674,01	1.740,97	1.810,61	1.883,04
IV	1.389,15	1.444,71	1.502,50	1.562,60	1.625,10	1.690,11	1.757,79	1.828,02	1.901,14	1.977,19
PADRÃO DE VENCIMENTOS IV										
Classe / **Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.300,00	1.358,50	1.419,08	1.483,32	1.550,81	1.620,64	1.692,91	1.769,71	1.848,13	1.931,30
II	1.365,00	1.419,60	1.476,38	1.535,43	1.596,85	1.660,73	1.727,16	1.796,24	1.868,09	1.942,92
III	1.433,25	1.490,58	1.550,20	1.612,21	1.679,69	1.743,76	1.813,51	1.886,05	1.961,50	2.039,96
IV	1.504,91	1.564,16	1.626,72	1.691,79	1.759,46	1.829,84	1.903,03	1.979,16	2.058,32	2.140,66
PADRÃO DE VENCIMENTOS V										
Classe / **Nível**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	2.000,00	2.090,00	2.184,05	2.282,33	2.385,03	2.492,36	2.604,91	2.721,72	2.843,89	2.971,59
II	2.100,00	2.194,30	2.293,25	2.396,44	2.504,28	2.616,98	2.734,74	2.857,80	2.986,41	3.120,79
III	2.225,50	2.298,26	2.373,21	2.450,40	2.529,92	2.611,81	2.796,17	2.883,05	3.072,55	3.164,72
IV	2.346,77	2.423,17	2.501,87	2.582,92	2.666,41	2.753,41	2.840,98	2.932,21	3.096,17	3.222,96

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:DFB21E6D

GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 215 DE 20 DE AGOSTO DE 2019

GABINETA DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL N° 215 DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

INSTITUI O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCCR DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMAJARÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Amajarí - Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. - Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR aos servidores efetivos ocupantes dos cargos de profissionais da área da saúde no Município de Amajarí - RR, consubstanciado em um conjunto de normas, conceitos técnicos e princípios que regem a administração pública do Município.

§ l° - O PCCR baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município e na Legislação vigente.

§2°- O PCCR é um instrumento das ações especificas de gestão e desenvolvimento de Departamento Pessoal e de valorização dos servidores profissionais da área da saúde do Município de Amajarí - RR.

§ 3° - O PCCR visa prover as unidades da Secretaria de Saúde com estruturas e formas de desenvolvimento que garantam a valorização dos servidores através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional em carreiras que associem a evolução funcional a um sistema permanente de qualificação como forma de melhorar a qualidade da prestação dos serviços de saúde.

§ 4° - A presente Lei aplica-se aos servidores profissionais da área da saúde efetivos do Município de Amajarí cedidos desde que estejam trabalhando no SUS, convocado ou designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para outros órgãos ou departamentos.

Art. 2°. O PCCR pauta-se pelos seguintes princípios:

I - Da universalidade do plano de carreiras, entendendo-se que este plano deverá abarcar todos os servidores efetivos ocupante dos cargos de profissionais da área da saúde do Município de Amajarí;

II - Da equivalência dos cargos ou empregos, compreendendo isto a correspondência dos cargos criados nas três esferas de governo no que se refere à denominação, à natureza das atribuições e à qualificação exigida para o seu exercício ou ações realizadas;

III - Da flexibilidade, importando este na garantia de permanente adequação do plano de carreiras às necessidades dos servidores e dos usuários do sistema único de saúde;

IV - Da gestão partilhada das carreiras, entendida como garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do PCCR;

V - Das carreiras como instrumento de gestão, entendendo-se por isto que o PCCR deverá constituir num instrumento gerencial de política gestão de pessoal integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

VI - Da avaliação de desempenho, entendido como um processo pedagógico
focado no desenvolvimento profissional e institucional, avaliação esta com a média de 70 pontos;

VII - Do compromisso solidário, compreendendo isto que o plano de cargos
carreiras e vencimento é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde;

VIII - Da sociabilidade, entendendo isto que a Secretaria Municipal de Saúde deverá sempre cumprir com a sua função social;

IX - Da equidade, entendendo-se esta não simplesmente como forma de integração da presente Lei, mas sim como verdadeiro meio de interpretação em prol única e exclusivamente do servidor.

Art. 3°. Além dos princípios elencados, o PCCR respalda-se nas seguintes diretrizes:

I - Valorização do profissional da saúde pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e desempenho;

II - Valorização das conquistas adquirida pelos profissionais servidores da área da saúde do município de Amajarí;

III - Incentivo e apoio à qualificação profissional;

IV - Reconhecimento do mérito funcional por meio de critérios que propiciem igualdade de oportunidades aos servidores;

V - Evolução sistemática objetiva na carreira, que considerará a qualificação profissional, o interstício e a avaliação de desempenho.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4°. Para efeito desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos:
I - Carreira: é o conjunto dos cargos da mesma natureza de trabalho, expresso por denominação genérica, hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas, das responsabilidades e dos respectivos requisitos para investidura;
II - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas ao servidor público municipal que tenha como características essenciais à criação por Lei, número certo de vagas, denominação própria e remuneração pelo Município;
III - Função: é a unidade de ocupação funcional permanente e definida, preenchida por servidor público, com obrigações e direitos de natureza estatutária e quantitativa estabelecidos em Lei;
IV - Progressão horizontal: é a passagem do servidor de uma referência de Remuneração para a subsequente;
V - Progressão vertical: é a passagem do servidor de um nível de Remuneração para o subsequente, mantendo-se na mesma referência;
VI - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público com valor fixado em Lei;
VII - Referência de vencimento: é o estágio vencimental na tabela da carreira numa escala adequada ao nível de escolaridade e ao tempo de serviço;
VIII - Especificação de função: é a descrição das características de uma função em razão de suas atribuições, responsabilidades e das exigências para seu provimento, de modo a permitir sua identificação, avaliação e qualificação;
IX - Enquadramento: é o processo pelo qual o servidor será incluído no Plano de
Carreiras, Cargos e Remuneração, respeitada a sua situação funcional;
X - Remuneração: é o vencimento do servidor acrescido das vantagens pessoais, gratificações e adicionais percebidos.
Parágrafo Único. Os conceitos e definições estabelecidos no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração - PCCR, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as
regras estabelecidas em leis especificas do Município de Amajarí - RR, Lei Orgânica e demais legislações referentes à área da saúde.

TITULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DA INVESTIDURA

Art. 5°. - A investidura dar-se-á por prévia aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos no nível e na referência inicial dos respectivos Cargos.

CAPITULO II
DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 6°. - O quadro de Pessoal é constituído pelos servidores efetivos da área da saúde, conforme descrição nos anexos desta lei.
I - Cargos de provimento efetivo;
II - Ocupação de Cargos em Comissão por efetivos.
§ l° - Os cargos mencionados no inciso anterior serão obrigatoriamente ocupados por servidores efetivos estáveis e estabilizados lotados na Secretaria Municipal de Saúde, em percentual não inferior a 20%.
§ 2°- Compete aos servidores efetivos ocupantes dos Cargos, a realização das ações em saúde, inerentes aos aspectos técnicos, administrativos e de gestão.
CAPÍTULO III
DA CARREIRA
Art. 7°. - A Carreira dos Profissionais da área da Saúde do Município de Amajarí - RR é integrada pelos servidores efetivos das diversas áreas da saúde, na forma e nos quantitativos estabelecidos nos Anexos desta Lei.
Parágrafo Único. As especialidades e atribuições dos cargos de que trata o caput são os constantes do Anexo I desta Lei.
CAPÍTULO IV
DO INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
Art. 8°. O ingresso na carreira de Profissionais de Saúde de Amajarí - RR far-se-á no nível I, referência A, mediante aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos.
Art. 9°. São requisitos para o ingresso nos cargos da carreira de Profissionais de Saúde de Amajarí - RR, além de outros estabelecidos em regulamento próprio:
I - Para cargos da categoria Nível Superior: diploma de curso superior, com formação especifica na área em que ocorrer o ingresso, observado os requisitos da legislação pertinente a cada profissão;
II - Para cargos da categoria de Técnicos: certificado de conclusão de formação especifica e registro específicos na área de atuação de acordo com legislação vigente cada profissão;
III - Para os cargos da categoria de Nível Médio: comprovante de escolaridade em ensino médio de acordo com exigência do cargo;
IV - Para os cargos da categoria de Nível Fundamental: comprovante de escolaridade até ensino fundamental completo;
Art. 10°. - O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta Lei far-seá mediante a aplicação dos seguintes instrumentos e observados os seguintes requisitos e condições:
I - Progressão horizontal entre referência de Remuneração;
II - Progressão vertical entre níveis.
§ l° - Para fins desta Lei, considera-se:
I - Progressão horizontal: é a passagem do servidor de uma referência para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, mediante o cumprimento de interstício mínimo de 03 anos e atendimento de requisitos de formação, qualificação e experiência profissional com percentual de 4.5% (quatro e meio) entre uma referência e a outra.
II - Progressão vertical: é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente inferior, permanecendo na mesma referência, mediante o cumprimento de interstício e atendimento de requisitos de formação, qualificação, com percentual de 5% (cinco por cento) entre um nível e outro imediatamente inferior.
§ 2° - Pré-requisito para progressão horizontal;
I - A progressão horizontal obedecerá aos requisitos de tempo de serviço e avaliação de desempenho;
II - O servidor deve ter cumprido o estágio probatório, sendo que o último ano será avaliado para fins de progressão;

III - Ter obtido pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos
possíveis na avaliação de desempenho;
IV - Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou
função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função de confiança, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;

V - Não ter mais de 06 (seis) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;
VI - Não ter sofrido punições disciplinares transitado em julgado nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão horizontal;
VII - Ter completado 03 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra.
§ 3° - Pré-requisito para progressão vertical;
I - A progressão vertical obedecerá aos requisitos de tempo de serviço e avaliação de desempenho.
II - O servidor deve ter cumprido o estágio probatório;
III - Ter obtido pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;
IV - Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função de confiança, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;
V - Não ter mais de 06 (seis) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;
VI - Não ter sofrido punições disciplinares nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão vertical;
VII - Cumprido o interstício de 48 (quarenta e oito) meses de exercício no cargo em que se encontra, a partir do cumprimento do estágio probatório;
VIII - Avaliação periódica de desempenho, conforme programa de avaliação instituída e vinculada à carreira;
IX - Tempo de serviço, mediante o cumprimento de requisitos, tempo de efetivo exercício no cargo de 04 anos na mesma referência;
X - O servidor terá que atingir no mínimo a média de 70 pontos;
§ 4° - Qualificação na área especifica em que atua com carga horária de:
I - Nível Superior: 400 horas;
II - Nível Técnico: 200 horas;
III - Nível Médio: 120 horas;
IV - Nível Auxiliar em Saúde: 120 horas;
V - Nível Fundamental: 80 horas;
Art. 11°. - O desenvolvimento na Carreira de Profissionais da Saúde de Amajarí – RR, está vinculado a um programa de qualificação a ser estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde em regulamento próprio objetivando a atualização e capacitação profissional dos servidores que compõem a carreira.
§ l° - Não sendo apresentado curso pela gestão municipal, a municipalidade terá que aceitar ou atestar curso de escola ou instituição correlata para esta qualificação, não causando prejuízo ao servidor que queira se qualificar.
§2° - O programa institucional de qualificação conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:
I - A conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Secretaria Municipal de Saúde e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
II - O desenvolvimento integral do cidadão servidor público;
III - A qualificação para o exercício do cargo com maior eficiência.
§ 3°- O desenvolvimento na carreira dar-se-á pela aplicação de critérios de evolução dentro da tabela vencimental no mesmo grupo, por meio da Progressão e da Promoção Funcional.
Art. 12°. - As atividades de qualificação profissional poderão ser promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, por outro órgão, ou por outras Instituições.
Art. 13°. - O tempo relativo às licenças remuneradas com exceção das estabelecidas nesta lei de forma contrária aos disposto neste artigo, tratamento de saúde,
exercício de mandato classista, será considerado efetivo exercício para fins de progressão.
Parágrafo único. Para cumprimento do processo avaliatório, será considerada a última média avaliada.
Art. 14°. - A Secretaria Municipal da Saúde poderá autorizar o afastamento, total ou parcialmente, com ónus para o Município, do servidor que se matricular em curso de especialização nos termos do Regulamento.
Parágrafo Único. O servidor que se afastar com ónus para o Município deverá assinar Termo de Compromisso se obrigando a retornar ao trabalho após o afastamento, prestando serviços ao Município por igual período, sob pena de restituição ao Município da remuneração percebida no período de afastamento.

CAPITULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15°. - A avaliação de desempenho tem por finalidade avaliar sistemática e continuadamente o servidor e sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista de sua contribuição efetiva para a realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento especifico.
Parágrafo Único. A avaliação de desempenho para os fins de progressão e promoção será realizada obrigatoriamente uma vez ao ano até o último mês do ano.
Art. 16°. - O programa institucional e avaliação de desempenho deverão constituir-se em um processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:
I - Das atividades do servidor;
II - Das atividades coletivas de todos os servidores da área da saúde da Secretaria
Municipal da Saúde;
III - Das atividades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde ou órgãos e departamentos afins.
§l° - O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das ações institucionais, visando o cumprimento da função social da Secretaria Municipal da Saúde, órgãos e departamentos afins.
§2° - Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho, constarão de regulamento próprio, e serão estruturadas com objetividades, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos na carreira instituída por esta Lei.

CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO

Art. 17°. - Será concedida promoção por Titularidade e Escolaridade de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, ao servidor que cumprir os requisitos desta Lei da seguinte forma:
I - Para os servidores de nível fundamental que concluírem o nível médio, com diploma de conclusão expedido por instituição oficial de ensino e reconhecido pelo MEC;

II- Para os servidores de nível médio que concluírem o nível superior, com diploma de conclusão expedido por instituição oficial de ensino e reconhecido pelo MEC;
III - Ao servidor técnico que concluir curso de graduação pertinente a sua profissão reconhecido pelo MEC;
IV - Ao servidor de nível superior que concluir curso de especialização "latosensu", com diploma reconhecido pelo MEC;
V - Ao servidor de nível superior que concluir mestrado, com diploma reconhecido pelo MEC;
VI - Ao servidor de nível superior que concluir doutorado, com diploma reconhecido pelo MEC.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18°. - Os integrantes da Carreira de Profissionais da Saúde Amajarí - RR, terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridos preferencialmente em turnos, salvo os profissionais que tenham a carga horária regulamentada a menor.
Art. 19°. - Observados os requisitos, e comprovada à necessidade do serviço e a existência de recursos orçamentados, a Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização do Prefeito Municipal poderá oferecer aos integrantes da carreira opção por outra jornada semanal de trabalho, mantida a respectiva proporcionalidade de vencimento.

CAPITULO VIII
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
DOS VENCIMENTOS

Art. 20°. - Os vencimentos básicos dos cargos integrantes da carreira dos Profissionais da Saúde de Amajarí - RR não sofrerão redução no ato do enquadramento desta lei.
Parágrafo único. Fica instituído o dia primeiro de maio como data base para revisão geral da remuneração dos servidores, de acordo com o estabelecido no artigo 37, inciso X, da Constituição Federal.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 21°. - A concessão de gratificações ou adicionais salariais dar-se-á no interesse dos serviços próprios da Secretaria Municipal da Saúde e será conferida ao servidor pelo exercício em condições especiais nas seguintes situações:
I - Exercício profissional da Atenção Básica, com percentual de até 20% sobre o vencimento base do servidor de acordo com regulamentação feita por portaria ou decreto expedido pelo Secretário Municipal de Saúde ou Prefeito Municipal;
II - Exercício de gratificação por produtividade no valor máximo de até 15% sobre o vencimento base por discricionariedade legal de acordo com regulamentação feita por portaria ou decreto expedido pelo Secretário Municipal de Saúde ou Prefeito Municipal;

SEÇÃO III
DOS ADICIONAIS

Art. 22°. - Os servidores que desenvolvem suas atividades em locais, insalubre ou periculoso poderão fazer jus a adicional salarial no percentual e da forma estabelecida com base no vencimento base da categoria com os percentuais de 10%, 20%, 30% e 40% a ser regulamentada pela SEMSA/Amajarí, e após a emissão de laudo técnico, no prazo de 200 (duzentos) dias após a aprovação desta lei.
Parágrafo único. Os servidores que laboram no período noturno terá direito ao adicional noturno, nos mesmos termos do que preconiza a CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas.
Art. 23°. - No prazo de até 02 (dois) anos após a aprovação desta lei, os servidores públicos profissionais da área da saúde devem ser posicionados na Referência correspondente ao tempo de exercício no cargo efetivo no âmbito Poder Executivo Municipal, no período compreendido desde admissão no referido cargo da seguinte forma:
I - Até 3 anos, Referência A;
II - Mais de 3 até 6 anos, Referência B;
III - Mais de 6 até 9 anos, Referência C;
IV- Mais de 9 até 12 anos, Referência D;
V - Mais de 12 até 15 anos, Referência E;
VI - Mais de 15 até 18 anos, Referência F;
VII - Mais de 18 até 21 anos, Referência G;
VIII - Mais de 21 até 24 anos. Referência H;
IX - Mais de 24 até 27 anos, Referência I;
X - Mais de 27 até 30 anos, Referência J;
Parágrafo único. A admissão, após o enquadramento, nos cargos previstos no presente Plano, será somente por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.
Art. 24°. Os servidores enquadrados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da saúde do Município de Amajarí - RR serão enquadrados no nível e na referência equivalentes ao tempo de serviço e escolaridade.
§ l° Os servidores que estiverem de licença serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da saúde quando retornarem, sendo que, os efeitos financeiros decorrentes se darão a partir do enquadramento.
§ 2° O Organograma de funcionamento interno da Secretaria Municipal de Saúde obedecerá ao anexo IV desta Lei, revogando os dispositivos em contrário da Lei 077/2009.

CAPÍTULO X
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Art. 25°. - A Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde ficam responsáveis pela implantação e administração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituídos por esta Lei. **Parágrafo Único.** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde, dentre outras atribuições:
I - Coordenar os trabalhos relativos ao enquadramento dos servidores que preencham os requisitos básicos estabelecidos neste Plano;
II - Decidir sobre os pedidos e enquadramentos, respeitando os princípios da referida lei.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26°. - Fica instituída a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, composta por 03 (três) representantes da Administração Pública Municipal, podendo ser da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração e 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato da classe - SITRAMA - RR, tendo o mesmo número de suplentes para cada representação.
§ l° - Compete à Comissão Paritária de Carreira:
I - Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantações do plano de carreira;
II - Propor ações para o aperfeiçoamento do plano de carreira ou para adequá-lo à dinâmica própria da Secretaria Municipal da Saúde;
§ 2° - A participação de servidores na Comissão Paritária de Carreira é considerada como um serviço público relevante.

Art. 27°. – Os servidores efetivos que ocuparem Função de Confiança nos cargos respectivos deste anexo perceberão 30% do valor do cargo em comissão correspondente, ficando também assegurado aos servidores a irredutividade dos vencimentos.
Art. 28°. - O processamento da Progressão Vertical e da Progressão Horizontal ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual, com o cumprimento do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.
Parágrafo único. Caso o Relatório de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei n°101/2000, correspondente ao 3° quadrimestre do exercício anterior, demonstre limite de pessoal em relação à Receita Corrente Líquida superior ao limite legal estabelecido pelo art. 20 da supramencionada Lei, as progressões horizontal e vertical ficarão adiadas até a resolução dessa pendência fiscal.
Art. 29°. - Os servidores que investirem na Carreira Profissionais de Saúde do Município de Amajarí - RR, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, serão enquadrados no nível I, referência A, das tabelas vencimentais desta Lei, sendo as remunerações reajustadas anualmente conforme índice de inflação por meio de Decreto Municipal.
Art. 30°. Para a investidura nos Cargos, os aprovados deverão apresentar os diplomas devidamente reconhecidos pelo MEC correspondente ao nível exigido de cada função.
Art. 31°. As disposições desta Lei aplicam-se, aos proventos de aposentadoria e aos benefícios de pensão de servidor em regime de paridade da carreira dos Profissionais de Saúde de Amajarí-RR, concedidas até a publicação desta Lei.
Art. 32°. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de recursos próprios do Município consignados no orçamento da Secretaria Municipal da Saúde.
Art. 33°. Fica revogado todos os dispositivos em contrário.
Art. 34°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio João da Rodrigues de Matos- AMAJARÍ-RR, 05 de fevereiro de 2019.

VERA LUCIA ARAÚJO CARDOSO
Prefeita Municipal de Amajarí

ANEXO - I
QUADRO GERAL DE CARGOS

CARGOS EFETIVOS					
N°	**CARGO**	**Quantitativo de Vagas**	**Padrão de Vencimentos**	**Remuneração Inicial**	**Carga Horária Semanal**
01	**ENFERMEIRO**	11	V	R$ 2.500,00	40h
02	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	16	III	R$ 1.300,00	40h
03	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**	39	IV	R$ 1.250,00	40h
04	**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (ACE)**	10	IV	R$ 1.250,00	40h
05	**GUARDA DE EP**	02	I	R$ 1.150,00	40h
06	**MICROSCOPISTA**	04	II	R$ 1.150,00	40h
07	**CIRURGIÃO DENTISTA**	06	V	R$ 2.500,00	20h
08	**AUXILIAR EM SAUDE BUCAL (ASB)**	06	I	R$ 1.000,00	40h
09	**ASSISTENTENTE SOCIAL**	03	VI	R$ 2.500,00	30h
10	**EDUCADOR FISICO**	03	VI	R$ 2.500,00	30h
11	**FISIOTERAPEUTA**	04	VI	R$ 2.500,00	30h
12	**NUTRICIONISTA**	01	VI	R$ 2.500,00	40h
13	**MÉDICO VETERINÁRIO**	01	VI	R$ 2.500,00	20h
14	**PSICOLOGO**	01	VI	R$ 2.500,00	40h
15	**MEDICO PSIQUIATRA**	01	VI	R$ 2.500,00	20h
16	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	01	VI	R$ 2.500,00	20h
17	**MÉDICO PEDIATRA**	01	VI	R$ 2.500,00	20h
18	**FARMACEUTICO**	03	VI	R$ 2.500,00	40h
19	**BIOQUIMICO**	02	VI	R$ 2.500,00	40h
20	**AUXILIAR DE FARMACIA**	03	IV	R$ 1.150,00	40h
21	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**	03	III	R$ 1.300,00	40h
22	**TÉCNICO EM AGROPECUARIA**	01	III	R$ 1.300,00	40h
CARGOS COMISSIONADOS					
N°	**CARGO**	**Quantitativo de Vagas**	**Padrão de Vencimentos**	**Remuneração Inicial**	**Carga Horária Semanal**
01	**COORDENADOR**	05	CCS-01	R$ 2.500,00	-
02	**ASSESSOR TÉCNICO**	03	CCS-02	R$ 1.900,00	40h
03	**ASSESSOR JURÍDICO**	01	CCS-01	R$ 2.500,00	40h
04	**GERENTE**	08	CCS-03	R$ 1.000,00	40h

ANEXO - II
TABELAS DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTOS I

Classe / Nível	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.000,00	1.045,00	1.092,02	1.411,16	1.192,51	1.246,18	1.302,26	1.360,86	1.422,10	1.486,09
II	1.050,00	1.092,00	1.135,68	1.181,10	1.228,35	1.277,48	1.328,58	1.381,72	1.436,99	1.494,47
III	1.102,50	1.146,60	1.192,46	1.240,16	1.289,76	1.341,54	1.395,01	1.450,81	1.508,84	1.569,20
IV	1.203,92	1.252,08	1.302,16	1.354,25	1.408,42	1.464,75	1.523,34	1.584,28	1.647,65	1.713,56
PADRÃO DE VENCIMENTOS II										
Classe / Nível	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.150,00	1.201,75	1.255,82	1.312,34	1.371,39	1.433,10	1.497,59	1.564,99	1.635,41	1.709,00
II	1.207,50	1.255,80	1.306,03	1.358,27	1.412,60	1.469,10	1.527,87	1.588,98	1.652,54	1.718,64
III	1.267,87	1.318,58	1.371,32	1.426,18	1.483,22	1.542,55	1.604,26	1.668,43	1.735,16	1.804,57
IV	1.331,26	1.394,51	1.384,51	1.439,89	1.497,48	1.557,38	1.619,68	1.684,46	1.751,84	1.821,92
PADRÃO DE VENCIMENTOS III										
Classe / Nível	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**
I	1.250,00	1.306,25	1.365,03	1.426,45	1.490,64	1.557,72	1.627,82	1.701,07	1.777,62	1.857,61
II	1.312,50	1.371,40	1.384,81	1.447,32	1.494,02	1.572,98	1.634,30	1.728,07	1.784,39	1.893,37
III	1.323,00	1.375,92	1.430,95	1.488,19	1.547,72	1.609,63	1.674,01	1.740,97	1.810,61	1.883,04
IV	1.389,15	1.444,71	1.502,50	1.562,60	1.625,10	1.690,11	1.757,79	1.828,02	1.901,14	1.977,19

PADRÃO DE VENCIMENTOS IV

Classe / Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.300,00	1.358,50	1.419,08	1.483,32	1.550,81	1.620,64	1.692,91	1.769,71	1.848,13	1.931,30
II	1.365,00	1.419,60	1.476,38	1.535,43	1.596,85	1.660,73	1.727,16	1.796,24	1.868,09	1.942,92
III	1.433,25	1.490,58	1.550,20	1.612,21	1.679,69	1.743,76	1.813,51	1.886,05	1.961,50	2.039,96
IV	1.504,91	1.564,16	1.626,72	1.691,79	1.759,46	1.829,84	1.903,03	1.979,16	2.058,32	2.140,66

PADRÃO DE VENCIMENTOS V

Classe / Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.500,00	2.612,50	2.730,06	2.852,91	2.981,29	3.115,45	3.255,65	3.402,15	3.555,25	3.715,23
II	2.625,00	2.730,00	2.839,20	2.952,76	3.070,87	3.193,71	3.321,46	3.454,32	3.592,49	3.736,19
III	2.756,50	2.866,50	2.981,16	3.100,40	3.234,81	3.364,20	3.498,77	3.638,72	3.784,27	3.935,64
IV	2.894,32	3.010,09	3.130,50	3.255,72	3.385,95	3.521,38	3.662,24	3.808,73	3.961,08	4.119,52

ANEXO - III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CATEGORIA PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
ENFERMEIRO	Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Requisitos: Nível Superior em Enfermagem.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos pacientes, ministrar medicações e cuidados aos pacientes, atender , verificar temperaturas, pulso, respiração, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar e realizar atividades coletivas e visita domiciliares, executar tarefas afins. Requisitos: Nível Técnico em Técnico de Enfermagem.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)	Desenvolver 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; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Requisitos: Nível Médio
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde; Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto à necessidade de sua conclusão; Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos, em sua área de abrangência; Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Realizar, quando indicado a aplicação de larvicidas/moluscocidas químicos e biológicos; a borrifação intradomiciliar de efeito residual; e a aplicação espacial de inseticidas por meio de nebulizações térmicas e ultra-baixo-volume; Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica; Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e equipe da Atenção Básica/Saúde da Família. Requisitos: Nível Médio
GUARDA DE EP	Requisitos: Nível Médio
MICROSCOPISTA	Ler, analisar, registrar resultados de exames de malária por gota espessa, leishmaniose e outros; Receber lâminas para revisão; Revisar lâminas positivas para malária, leishmaniose e outros; Elaborar e manter atualizado relatório de consumo de material de laboratório; Manutenção dos equipamentos utilizados; Elaborar relatório mensal de lâminas examinadas; Emitir relatórios; Disponibilidade para viagens, atuar em área urbana e rural. Requisitos: Nível Médio
CIRURGIÃO DENTISTA	Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Requisitos: Nível Superior em Odontologia
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL(ASB)	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo; Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista; Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
ASSISTENTENTE SOCIAL	Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias. Como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade. ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Realizar atividades comuns do NASF. Nível Superior em Serviço Social
EDUCADOR FISICO	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Nível Superior em Educação Física
FISIOTERAPEUTA	Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando a serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; Orientação domiciliar / familiar; Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, Realizar atividades comuns do NASF. Nível Superior em Fisioterapia
NUTRICIONISTA	Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio; Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família ; Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população; Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade; Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis. Para além do nutriente,

	da doença, da dieta, da restrição, da reflexão sobre a alimentação cotidiana da população, essa estratégia deve incorporar os saberes sobre a comida, a culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento, tanto do ponto de vista sanitário quanto nutricional; Rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência. Nível Superior em Nutrição
MEDICO VETERINARIO	Compete conhecer, identificar, dimensionar e intervir sobre os fatores de risco existentes, de natureza física, química, biológica, ambiental e social envolvidos com espécies animais e seres humanos em seus espaços/ambiente de convivência, promovendo, preservando e aprimorando a saúde coletiva; dentre outras atividades afins. Realizar atividades comuns aos profissionais do NASF. Nível Superior em Medicina Veterinária
PSICOLOGO	Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento Psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Nível Superior em Psicologia
MEDICO PSIQUIATRA	Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Realizar outras atribuições afins. Nível Superior em Medicina com especialidade em Psiquiatria
MEDICO GINECOLOGISTA	Realizar atendimento na área de ginecológica; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Realizar outras atribuições afins. Nível Superior em Medicina com especialidade em Ginecologia
MEDICO PEDIATRA	Realizar atendimento na área de pediatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e otratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Realizar outras atribuições afins. Nível Superior em Medicina com especialidade em Pediatria
FARMACEUTICO	Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico- laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico; Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; Realizar outras atribuições afins. Nível Superior em Farmácia
AUXILIAR DE FARMACIA	Realizar tarefas de estocamento e manipulação de produtos ;Colocar etiquetas nas medicações; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles fi nanceiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Nível Médio
MOTORISTA CATEGORIA "D"	Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros, tubos de oxigênio, macas, etc. Nível Fundamental Completo com Habilitação Categoria D
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Nível Técnico em Radiologia
TÉCNICO EM AGROPECUARIA	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes; Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais; Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal; Participar na execução de projetos e programas de extensão rural; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Nível Técnico em Agropecuária

Publicado por:
Mayara Caroline Bezerra Silveira
Código Identificador:D63805BC