



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ABREULÂNDIA • ESTADO DO TOCANTINS

Edição nº. 147

Ano II • Lei Nº 218/2021 de 24 de junho de 2021

Abreulândia - TO, quarta-feira, 13 de abril de 2022.

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1

PORTARIA Nº068 /2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022.....1

PORTARIA Nº 069 /2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022.....1

LEI Nº 0236/2022, DE 13 DE ABRIL DE 2022.....2

LEI Nº 0237/2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022.....2

LEI Nº 0238/2022 DE 13 DE ABRIL DE 20223

LEI Nº 0239/2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022.....4

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº068 /2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022

“Concede diárias ao servidor da Prefeitura Municipal de Abreulândia para empreender viagem a serviço da municipalidade e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os dispostos na Lei Orgânica Municipal e ainda, a Lei nº. 004/2005, de 13 de Janeiro de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o (a) servidor (a) FRANCISCO NETO DIAS, a empreender viagem à cidade de PARAISO DO TOCANTINS, na EMPRESA AUTO CAR para tratar de assunto da Prefeitura, no período de 13 de abril de 2022.

Art. 2º - CONCEDER meia diária no valor de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), totalizando um total de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), para fazer frente às despesas de viagem.

Art. 3º - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 04.122.0003.2.003 33.90.14.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA – TO, 13 DE ABRIL DE 2022.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 069 /2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022

“Concede diárias ao servidor da Prefeitura Municipal de Abreulândia para empreender viagem a serviço da municipalidade e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os dispostos na Lei Orgânica Municipal e ainda, a Lei nº. 004/2005, de 13 de Janeiro de 2005.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o (a) servidor (a) MANOEL FRANCISCO DE MOURA, a empreender viagem à cidade de PALMAS-TO, para participar de uma reunião na Sede da ATM com os prefeitos do Vale do Araguaia, no período de 13 de abril de 2022.

Art. 2º - CONCEDER uma (01) diárias no valor de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), totalizando um total de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), para fazer frente às despesas de viagem.

Art. 3º - As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 04.122.0003.2.003 33.90.14.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA – TO, 13 DE ABRIL DE 2022.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal



THIAGO RIBEIRO DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

LEI Nº 0236/2022, DE 13 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 060/2009, que trata sobre o RPPS do Município de Abreulândia/TO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA, Estado do Tocantins, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 060, de 01 de setembro de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 70. ...

§2º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 4 (quatro) anos, permitida a recondução de acordo com a vontade do Conselheiro, desde que aprovada pelos demais membros titulares.

Art. 73-A. Fica criado o cargo de Diretor Executivo, nos termos desta Lei, que será eleito pelo voto direto dos segurados devidamente inscritos no quadro de segurados do Regime de Previdência ABREULÂNDIA-PREVI, na sua forma majoritária, passando posteriormente pela homologação da Câmara Municipal deste município, esta que não poderá ter poder de veto, apenas de fiscalização e ratificação dos termos aprovados em Assembleia Geral e será nomeado pelo Prefeito Municipal, para assumir o cargo de Diretor Executivo, com ônus para o tesouro municipal.

§1º. Para habilitação a concorrer ao cargo de Diretor Executivo, o interessado deverá ser titular de cargo efetivo do município de Abreulândia/TO a pelo menos 3 (três) anos, bem como, comprovar previamente o preenchimento dos requisitos elencados abaixo, que são indispensáveis para a participação no processo eleitoral.

I - não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

II - experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, no exercício de atividade nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

III - formação de nível superior.

§1º-A. Após nomeado para a função, o Diretor Executivo deverá obter a certificação específica de que trata o inciso II do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717/1998, no prazo e forma estabelecidos pela Portaria SEPRT/ME nº 9.907/2020.

[...]

§6º O cargo de Tesoureiro do ABREULÂNDIA-PREVI será exercido por servidor público efetivo estável, escolhido através de voto direto dos filiados devidamente inscritos no quadro de segurados do Regime de Previdência ABREULÂNDIA-PREVI, nomeado pelo Prefeito Municipal, desde que não tenha sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§6º-A. A remuneração do Tesoureiro será de responsabilidade do tesouro municipal, tendo por referência o valor do seu vencimento do cargo efetivo, acrescida de uma gratificação de 20% (vinte por cento).

Art. 73-B. Compete ao Diretor Executivo do ABREULÂNDIA-PREVI as seguintes atribuições:

I - representar o ABREULÂNDIA-PREVI em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Previdenciário, todavia, sem direito a voto;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário;

IV - propor, para aprovação do Conselho Previdenciário, o quadro de pessoal do ABREULÂNDIA-PREVI;

V - nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do ABREULÂNDIA-PREVI;

VI - apresentar relatórios trimestrais de receitas e despesas (relatório de gestão) ao Conselho Previdenciário, bem como à Câmara Legislativa do Município de Abreulândia - TO;

VII - analisar e despachar os processos de habilitação a benefícios, bem como, conceder benefícios por meio de ato vinculado aos requisitos legais e constitucionais, pertinentes à matéria de ordem previdenciária;

VIII - de forma conjunta com o Tesoureiro, movimentar as contas bancárias do ABREULÂNDIA-PREVI, sendo necessário a assinatura de ambos em tais movimentações;

IX - fazer delegação de competência aos servidores do ABREULÂNDIA-PREVI;

X - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

[...]

§3º (REVOGADO)

Art. 2º O servidor nomeado para o cargo de Diretor Executivo de que trata o art. 73-A, da Lei Municipal nº 060, de 01 de setembro de 2009, terá direito à progressão funcional de seu cargo de origem observada às normas constantes.

Art. 3º O cargo de Diretor Executivo equipara-se ao cargo de Secretário Municipal, para todos os fins, inclusive quanto à remuneração e tratamento.

Art. 4º - Esta lei passa a vigorar a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 5º Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA - TO, aos 13 dias do mês de abril do ano de 2022.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA

Prefeito Municipal

LEI Nº 0237/2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022

Altera a Lei nº 165/2018 que dispõe sobre a criação do cargo em comissão de pregoeiro na estrutura organizacional municipal e dá outras providências.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Abreulândia/TO, Estado do Tocantins, APROVOU e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 2º, da Lei Municipal 165/2018, de 19 de março de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2.º** O Cargo de Pregoeiro equipara-se ao cargo de Secretário Municipal, para todos os fins, inclusive quanto à remuneração e tratamento.”

Art. 2º - Esta lei passa a vigorar a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABREULÂNDIA aos treze (13) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

LEI Nº 0238/2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022

“Cria o Programa de Recuperação de Créditos do Município de Abreulândia e adota outras providências.”

MANOEL FRANCISCO DE MOURA, Prefeito Municipal de Abreulândia/TO., no usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais e Não Fiscais - REFIS do Município de Abreulândia, para recebimento dos créditos fiscais decorrentes de:

I - impostos e taxas;

II - multas cobradas:

- a) por descumprimento de obrigações tributárias acessórias;
- b) pela fiscalização de poder de polícia de posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, considera-se crédito fiscal o valor originário acrescido de atualização monetária e encargos moratórios aplicáveis, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não.

Art. 2º O REFIS abrange os créditos fiscais vencidos até o último dia do mês anterior ao da vigência desta Lei.

Art. 3º O REFIS será iniciado no primeiro dia útil do mês subsequente ao da vigência desta Lei, e encerrado no último dia útil do terceiro mês após o seu início.

Art. 4º Durante o período do REFIS, os créditos do Município terão as seguintes reduções:

I - para os impostos e taxas, em relação às multas e juros:

- a) 100% (cem por cento), para pagamento à vista;
- b) 80% (oitenta por cento), para pagamento em até 03 (três) parcelas;
- c) 70% (setenta por cento), para pagamento em até 05 (cinco) parcelas;

d) 60% (sessenta por cento), para pagamento em até 06 (seis) parcelas;

e) 50% (sessenta e cinco por cento), para pagamento em até 10 (parcels) parcelas;

II - para as multas formais por descumprimento de obrigações acessórias e multas cobradas pela fiscalização de poder de polícia, em relação ao valor total da exação:

a) 50% (cinquenta por cento), para pagamento à vista;

b) 40% (quarenta por cento), para pagamento em até 05 (cinco) parcelas;

c) 30% (trinta por cento), para pagamento em até 10 (dez) parcelas;

Art. 5º O parcelamento, quando requisitado pelo interessado, terá as os seguintes valores de parcelas mínimas:

I - R\$ 40,00 (quarenta reais), se pessoa física;

II - R\$ 100,00 (cem reais), se pessoa jurídica.

§ 1º Sobre o parcelamento realizado na forma desta Lei aplicam-se, no que couberem, as regras determinadas em normas próprias.

Art. 6º Excluem-se dos benefícios previstos nesta Leias reduções constantes no Código Tributário Municipal, não sendo permitida a comutatividade;

Art. 7º Fica permitida ao sujeito passivo a dação em pagamento de bens imóveis para quitação das obrigações tributárias, com os benefícios desta lei, limitado a até 80% (oitenta por cento) do valor total.

§ 1º A dação em pagamento será apreciada pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos técnicos envolvidos e mediante parecer jurídico.

§ 2º A dação em pagamento somente poderá ser deferida quando o imóvel ofertado seja de interesse do Município.

§ 3º Os bens oferecidos em dação serão recebidos no valor de mercado, mediante a apresentação de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica, que contemplem os conceitos, métodos e procedimentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, às expensas do interessado.

§ 4º Somente concorrem à dação em pagamento os imóveis localizados no Município de Abreulândia, desde que os bens oferecidos estejam livres e desembaraçados de quaisquer ônus e não sejam considerados impenhoráveis.

§ 5º Caso o valor dos bens ofertados seja superior a 30% (trinta por cento) do crédito tributário, o deferimento da dação em pagamento ficará condicionado à dispensa formal da diferença pelo interessado em favor do Município.

§ 6º O reconhecimento da dação em pagamento somente ocorrerá com a integração do bem ao patrimônio do Município, representada pela matrícula no Cartório de Registro de Imóveis.

§ 7º Fica a cargo do devedor todas as despesas relativas a serviços notariais e registro imobiliário decorrentes da dação em pagamento.

§ 8º Fica estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias para implementação da dação em pagamento, sob pena de rescisão do acordo lavrado a termo, sem prejuízo da possibilidade do pagamento ou parcelamento do saldo devedor durante o prazo do REFIS, como determinado nesta Lei.

Art. 8º Os benefícios do REFIS podem ser requeridos pelos contribuintes junto à Secretaria Municipal Finanças exclusivamente durante o período de sua vigência.

§ 1º Para ingresso no REFIS, o contribuinte deverá apresentar os respectivos documentos de identificação e de capacidade postulatória.

§ 2º Independente da data de ingresso do interessado no REFIS, os boletos para quitação do débito ou do pagamento da primeira parcela do parcelamento serão emitidos para pagamento até no máximo 3 (três) dias úteis após o acordo.

Art. 9º A opção pelo REFIS sujeita o contribuinte a:

I - confissão irrevogável e irretroatável dos débitos negociados e consolidados;

II - aceitação plena e irretroatável de todas as condições estabelecidas;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem assim dos tributos com vencimento posterior à sua adesão no Programa;

IV - cancelamento de qualquer outra forma de parcelamento existente;

IV - desistência dos atos de defesa ou de recursos na esfera administrativa ou judicial.

Art. 10 O optante pelo REFIS será dele excluído nas seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

II - decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão da pessoa jurídica;

III - decretação de insolvência civil, no caso da pessoa física;

IV - inadimplência de mais de 90 (noventa) dias em quaisquer das parcelas do débito, no caso de parcelamento.

Parágrafo único. A exclusão do REFIS implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a reconhecer a extinção dos créditos tributários e não tributários alcançados pela prescrição, nos termos do disposto no art. 174 do Código Tributário Nacional.

§ 1º O reconhecimento da extinção e respectiva baixa decorrerá de processo administrativo devidamente instruído e relatado pelos órgãos próprios.

§ 2º Os lançamentos que forem objeto de reclamação, impugnação e recursos, serão encaminhados para reconhecimento da extinção somente após o julgamento final do processo administrativo.

Art. 12. Os benefícios desta Lei não importam em direito de restituição ou compensação de qualquer natureza dos valores dos créditos tributários já pagos, assim como de despesas processuais e honorários advocatícios já quitados.

Art. 13. As disposições desta Lei poderão ser regulamentadas, no todo ou em parte, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abreulândia – TO., aos treze (13) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

Manoel Francisco de Moura
Prefeito Municipal

LEI Nº 0239/2022 DE 13 DE ABRIL DE 2022

Altera os anexos da Lei 149/2017 e da Lei 224/2021, que dispõe sobre as tabelas de cargos dos servidores efetivos integrantes do Poder Executivo do Município de Abreulândia/TO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Abreulândia, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, **APROVA** e Eu, Prefeito, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Altera os anexos da Lei 224/2021 que instituiu as tabelas de cargos dos servidores efetivos integrantes do Poder Executivo do Município de Abreulândia/TO, criando nesta lei os seguintes anexos:

ANEXO I - Cargos do Quadro Permanente e Grupos Ocupacionais;

ANEXO I E- PCCR - Educação

ANEXO II - Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente;

ANEXO III- Tabela de Transformação de Cargos,

ANEXO IV - Cargos do Quadro Transitório, e

ANEXO V - Tabela de Padrão Salarial

Parágrafo primeiro – A alteração de que trata o Caput é para inserção dos cargos de Operador Patroleiro, Mestre de Obra e Pedreiro.

Parágrafo Segundo – Sobre o **ANEXO I E- PCCR-EDUCAÇÃO**, incidirá o percentual de 10.60% (dez inteiros e sessenta centésimos por centos), sobre o quadro do pessoal administrativo;

Parágrafo Terceiro – Sobre o **ANEXO V - Tabela de Padrão Salarial**, incidirá o percentual de 5,00% (cinco inteiros por centos).

Art. 2º - Cria o **ANEXO VI – QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**, como parte integrante da lei 224/2021.

Art. 3º - Altera os anexos da Lei 149/2017, de 01 de janeiro de 2017 que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Abreulândia/TO, com alteração dos seguintes anexos:

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO III – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO V – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO VI – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO VII – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO VIII – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO IX – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO X – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO XI – QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Parágrafo único – Sobre os anexos da Lei 149/2017, de 01 de janeiro de 2017, incidirá o percentual de 5,00% (cinco inteiros por centos), sobre os quadros do pessoal administrativo;

Art. 4.º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a lei n.º 198/2019, de 15 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abreulândia, Estado do Tocantins, aos 13 de abril de 2022.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANEXO I

- **Cargos do Quadro Permanente e Grupos Ocupacionais**

Grupo Ocupacional	Descrição do Cargo	VAGAS	Carga Horária
ANF - Administrativo de Nível Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais	45	40
	Gari	20	40
	Mestre de Obras	01	40
	Motorista Veículos Leves	08	40
	Motorista Veículos pesados	05	40
	Operador de Máquinas Pesadas I	05	40
	Operador de Máquinas Pesadas II	06	40
	Operador Patroleiro	02	40
	Pedreiro	02	40
ANM - Administrativo de Nível Médio	Assistente Administrativo	16	40
	Assistente de Sala	05	40
	Digitador	01	40
TNM - Técnico de Nível Médio	Técnico em Enfermagem	06	40
	Agente de Endemias	04	40
	Auxiliar de Consultório Dental	03	40

	Técnico em Higiene Dental	03	40
	Agente Comunitário de Saúde	11	40
	Fiscal da Vigilância Sanitária	02	40
	Fiscal de Arrecadação	01	40
TNS - Técnico de Nível Superior	Fisioterapeuta	01	30
	Odontólogo	01	40
	Pedagoga/Orientadora Social	01	40
	Psicólogo	03	30
	Assistente Social	03	30
	Enfermeira PSF	01	40
	Enfermeira Plantonista	03	40
	Farmacêutico	01	40
	Nutricionista	01	40
TOTAL DE CARGOS			151

ANEXO I – PCCR-EDUCAÇÃO

Cargos do Quadro Permanente e Grupos Ocupacionais

Grupo Ocupacional	Descrição do Cargo	Carga Horária	VAGAS	PADRÃO SALARIAL
ANM - Auxiliar de Nível Médio	Assistente Administrativo	40	05	R\$1.216.60
	Digitador	40	01	R\$1.372.20
	Motorista de veículo pesado	40	09	R\$1.659.00
	Motorista de veículo leve	40	01	R\$1.437.80
TNF - Técnico de Nível Fundamental	Técnico em Alimentação Escolar	40	12	R\$1.216.60
	Técnico de manutenção em	40	09	R\$1.216.60

	Infraestrutur a			
TNM - Técnico de Nível Médio	Técnico em Gestão Escolar	40	03	R\$1.216,6 0
	Técnico em Multimeios Didáticos	40	03	R\$1.216,6 0
TNS – Técnico de Nível Superior	Orientador Educativo	40	02	R\$2.886,1 5
MNM - Magistério de Nível Médio	Professor Nível Médio	40	21	R\$2.886,1 5
MNS - Magistério de Nível Superior	Professor Nível Superior	40	21	R\$2.886,1 5
TOTAL DE CARGOS			88	

ANEXO II - PCCR-EDUCAÇÃO

Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
- Assistente e Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas eminentemente administrativas nas áreas financeira, contábil, recursos humanos e outras - Realizar serviços de digitação e secretaria em geral - Efetuar controle de frequência - Auxiliar na observância de normas e procedimentos administrativos - Controlar o andamento de 	- Nível Médio completo

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	processos e documentos	
TABELA 2 - Grupo Ocupacional TNF - Técnico de Nível Fundamental		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Técnico em Alimentação Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos, respeitando os horários determinados - Manter a copa e a cozinha em adequadas condições de higiene e uso - Controlar os alimentos em relação às condições adequadas de armazenamento, preparação e prazo de validade 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Técnico de manutenção em Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a manutenção preventiva e realizar reparos, substituições de peças e consertos em geral dos prédios públicos municipais com as atividades básicas de pedreiro, carpinteiro, eletricista, encanador, marceneiro, pintor e serralheiro - Efetuar a limpeza de prédios públicos, em áreas internas e externas - Realizar serviços de copa - Transportar móveis, máquinas e equipamentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar em cargas e descargas de materiais - Realizar serviços de mensageiro - Cuidar do jardim e plantas em geral nos prédios públicos - Proceder à guarda dos prédios públicos - Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno - Executar a montagem e desmontagem de móveis - Acompanhar e verificar os equipamentos de prevenção à incêndio 	

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNF - Técnico de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
- Técnico em Gestão Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas eminentemente administrativas nas áreas financeira, contábil, recursos humanos e outras - Realizar serviços de digitação e secretaria em geral - Efetuar controle de frequência - Auxiliar na observância de normas e procedimentos administrativos - Controlar o andamento de 	- Nível Médio completo

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	processos e documentos	
- Técnico em Múltiplos Didáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar e preparar serviços para digitação; - Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; - Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails. - Auxiliar e orientar para que as necessidades observadas no cotidiano escolar sejam supridas - - cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento; - - auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática; - - preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório; - - assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório; 	- Nível Médio completo

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos; - participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; 	

TABELA 3 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - Acompanhar e avaliar o rendimento escolar - Executar tarefas de recuperação para aprendizagem dos alunos - Desenvolver pesquisa educacional - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade 	

TABELA 3 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Professor Nível Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e ministrar aulas em séries e ou disciplinas do currículo do Ensino Fundamental - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Ensino Básico Municipal - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação - Participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula - Participar com todos os setores da escola, da gestão, 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Normal ou Magistério correspondente ao nível médio completo

TABELA 4 - Grupo Ocupacional TNS - Técnico de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Orientador Educacional	<ul style="list-style-type: none"> - Articulador do Projeto Político Pedagógico, Coordenando e/ ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, com sua especificidade, na práxis da Unidade Educativa. - Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional.

TABELA 4 - Grupo Ocupacional TNS - Técnico de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; - Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influenciando junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; - Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; 	

TABELA 5 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Ensino Básico Municipal - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação - Participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula - Participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - Acompanhar e avaliar o rendimento escolar - Executar tarefas de recuperação para aprendizagem dos alunos - Desenvolver pesquisa educacional - Participar de ações administrativas e das interações 	<p>completo com Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência mais pós-graduação <i>lato sensu</i> em área específica do currículo da Educação Infantil ou Ensino Fundamental</p> <p>- Nível superior completo com Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência mais pós-graduação <i>strictu sensu (mestrado)</i> em área específica do currículo da Educação Infantil ou Ensino Fundamental</p>

TABELA 5 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Professor Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e ministrar aulas em séries e ou disciplinas do currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, observada a sua área de formação e competência legal 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível superior completo com Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência - Nível superior

TABELA 5 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	educativas com a comunidade	

ANEXO III -Tabela de Transformação de Cargos - PCCR- EDUCAÇÃO

Cargo Anterior	Cargo Atual
DIGITADOR	TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS
BIBLIOTECÁRIO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	ORIENTADOR EDUCACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM INFRAESTRUTURA
MERENDEIRAS	TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ANEXO IV - Cargos do Quadro Transitório - PCCR-EDUCAÇÃO

Cargo	Sigla	Quantidade	Tarefas Típicas
Merendeiras	MER	12	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos, respeitando os horários determinados - Manter a copa e a cozinha em adequadas condições de higiene e uso - Controlar os alimentos em relação às condições adequadas de armazenamento, preparação e prazo de validade

Cargo	Sigla	Quantidade	Tarefas Típicas
Auxiliar Administrativo	AAD	02 04	- Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Assistente Administrativo	ASD	05	-
Bibliotecária	BBT	2	- Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Digitador	DGT	02	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar e preparar serviços para digitação; - Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; - Formatar textos e planilhas, - Receber e transmitir e-mails.
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	09	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a limpeza de prédios públicos, em áreas internas e externas - Realizar serviços de copa - Transportar móveis, máquinas e equipamentos - Auxiliar em cargas e descargas de materiais - Realizar serviços de mensageiro - Cuidar do jardim e plantas em geral nos prédios públicos

Cargo	Sigla	Quantidade	Tarefas Típicas
			<ul style="list-style-type: none">- Proceder à guarda dos prédios públicos- Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno

ANEXO II

Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANF - Auxiliar de Nível Fundamental		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a limpeza de prédios públicos, em áreas internas e externas - Realizar serviços de copa - Transportar móveis, máquinas e equipamentos - Auxiliar em cargas e descargas de materiais - Realizar serviços de mensageiro - Cuidar do jardim e plantas em geral nos prédios públicos - Proceder à guarda dos prédios públicos - Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Gari	<ul style="list-style-type: none"> - Executar os serviços de varrição e cata de resíduos em vias e logradouros públicos - Coletar e auxiliar no transporte de lixo urbano - Cuidar do jardim e plantas em geral nas vias e logradouros públicos 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Mestre de Obas	<ul style="list-style-type: none"> - Analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais - ajuda na instalação do canteiro de obras - Monitora a equipe bem como os padrões de qualidade - Controla todo o material assim como sua entrada e saída - Coordena toda equipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir os veículos oficiais, respeitada a categoria profissional - Manter o veículo em condições próprias de uso, com verificação de combustível, filtros e lubrificantes - Acompanhar as revisões e manutenções necessárias nos veículos - Manter em adequadas condições de uso e zelar pela guarda das ferramentas e acessórios pertencentes aos veículos oficiais 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental completo - Habilitação para Motorista nas categorias C, D ou E
Operador de Máquinas Pesadas	<ul style="list-style-type: none"> - Operar adequadamente as máquinas pesadas, nas atividades públicas - Manter as máquinas pesadas em condições próprias de uso, com verificação de combustível, filtros, lubrificantes e lubrificação em geral 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Operador Patroleiro	<ul style="list-style-type: none"> - Operar as motoniveladores., nas atividades públicas - Manter as motoniveladores em condições próprias de uso, com verificação de combustível, filtros, lubrificantes e lubrificação em geral 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental
Pedreiro	<ul style="list-style-type: none"> - Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos iniciais do ensino fundamental

	estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.	
--	---	--

TABELA 2 - Grupo Ocupacional ANM - Administrativo de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas eminentemente administrativas nas áreas financeira, contábil, recursos humanos e outras - Realizar serviços de digitação e secretaria em geral - Efetuar controle de frequência - Auxiliar na observância de normas e procedimentos administrativos - Controlar o andamento de processos e documentos 	- Nível Médio completo
DIGITADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar e preparar serviços para digitação; - Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; - Formatar textos e planilhas, - receber e transmitir e-mails. 	- Nível Médio completo
Assistente de Sala	<ul style="list-style-type: none"> - Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. - Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas. - Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. 	- Nível Médio completo

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> - Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro - Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas - Prestar assistência médica, sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio - Efetuar curativos, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza e preparo de material e esterilização - Participar de programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subseqüentes e reforços, de acordo com as normas de imunização vigentes. - Realizar ações de saúde em locais de interesse público - Realizar terapias de hidratação oral e orientar a continuidade do tratamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Médio completo com curso Técnico em Enfermagem - Registro profissional no órgão de classe
Agente de Endemias	- Combater as endemias e epidemias	- Nível Médio completo

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a prevenção de doenças, promovendo a saúde com controle e vigilância, na área de sua competência - Participar nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças vetoriais ou transmissíveis. 	
Auxiliar de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"> - Recepção e acolhimento dos pacientes dentro do consultório; - Preparação do paciente para atendimento; - Separação da ficha e do histórico do paciente; - Higienização dos materiais que serão utilizados nos procedimentos; - Auxílio ao dentista na entrega e manipulação de instrumentos; 	- Nível Médio completo
Técnico em Higiene Dental	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. - Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. - Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. - Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. - Demonstrar técnicas de escovação. - Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. - Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. - Aplicar substâncias para prevenção de cárie. - Inserir e condensar materiais restauradores. - Polir restaurações e remover suturas. - Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. - Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório 	- Nível Médio completo / Ensino Pós-médio ou Profissionalizante
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão 	- Nível Médio completo
Fiscal de Vigilância Sanitária	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e fiscalizar os munícipes acerca do cumprimento das normas estabelecidas no Código de Posturas, em relação aos deveres, proibições e infrações, exclusivamente no que se concerne às questões relativas a higiene - Orientar e fiscalizar os munícipes acerca do cumprimento das normas estabelecidas no Código Sanitário, em relação aos deveres, proibições e infrações - Manifestar-se nos licenciamentos previstos no Código de Posturas e Código Sanitário, no que couber 	- Nível Médio completo

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	- Realizar o lançamento de multas por descumprimento de normas municipais, aplicando o poder de polícia administrativa	
Fiscal de Arrecadação	- Atender aos contribuintes - Preparar e manter atualizado o cadastro de atividades e o cadastro imobiliário - Orientar e fiscalizar os contribuintes para verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, com base no Código Tributário e seu regulamento - Realizar o lançamento dos tributos municipais, de ofício ou por homologação - Realizar o lançamento de multas por descumprimento de obrigações acessórias - Estudar as matérias tributárias, cumprindo as mesmas e sugerindo alterações - Controlar a arrecadação tributária municipal - Inscrever, controlar e acompanhar a Dívida Ativa do Município	- Nível Médio completo

TABELA 4 – Grupo Ocupacional TNS – Técnico de Nível Superior		
CARGO	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
Fisioterapeuta	- Promover a reabilitação ou reeducação fisioterapeuta - Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com pessoas portadoras de necessidades especiais. - Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação ou reabilitação - Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais	- Nível Superior completo em Fisioterapia - Registro profissional no órgão de classe
Odontólogo	- Promover o adequado tratamento dentário e bucal à população, prestando os atendimentos estabelecidos para a área de sua formação com qualidade e eficiência, respeitada a legislação profissional - Realizar perícias odontológicas legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência - Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização e solicitando reposição para continuidade dos serviços	- Nível Superior completo em Odontologia - Registro profissional no órgão de classe
Pedagoga/Orientadora Social	- Orientar famílias inscritas em programas sociais, - Mediar conflitos, - Contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família - Realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade	- Nível Superior completo como Pedagoga -
Nutricionista	- Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição	- Nível Superior completo como Nutricionista

	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar atendimento dietoterápico a enfermos, elaborando diagnósticos nutricionais dos pacientes, através de métodos e técnicas de avaliação nutricional - Implantar, executar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional. - Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da administração municipal. - Executar programas sociais nos aspectos de saneamento básico, educação alimentar e organização rural - Desempenhar outras atividades correlatas, respeitadas a formação e legislação profissional 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro profissional no órgão de classe
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas à psicologia, aplicadas à área clínica ou do trabalho, com atuação em unidades de gestão e assistência de âmbito municipal, respeitadas a formação e a legislação profissional 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo como Psicólogo - Registro profissional no órgão de classe
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, executar, acompanhar e avaliar e controlar as atividades técnicas referentes à assistência à população, atuando nos fenômenos sociais, em unidades de assistência social em âmbito municipal, respeitadas a formação e legislação profissional 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Serviço Social - Registro profissional no órgão de Classe
Enfermeiro PSF	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar, supervisionar, fiscalizar e controlar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de materiais - Efetuar curativos, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza e preparo de material e esterilização - Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. - Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Enfermagem - Registro profissional no órgão de classe
Enfermeiro Plantonista	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de Média e Alta Complexidade; • Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando à manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; - Conhecer e atuar nas áreas de Terapia Intensiva e Urgência/Emergência com conhecimentos específicos (Protocolo de Classificação Manchester) para ser capaz de desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais, visando a melhoria do cuidado ao paciente em situação de urgência/emergência; - Realizar o transporte intra e extra-hospitalar de pacientes críticos e/ou com risco de morte; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Enfermagem - Registro profissional no órgão de classe

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; - Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente; - Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico; - Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros; 	
<p>Farmacêutico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; - Controlar o estoque de medicamentos, colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; - Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; - Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; - Participar do planejamento e da execução da Assistência Farmacêutica no Município; - Participar da elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pela S.M.S., assim como suas revisões periódicas; - Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; - Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos; - Avaliar o custo do consumo dos medicamentos; - Realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades da S.M.S. no tocante a medicamentos e sua utilização; - Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; - Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); - Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; - Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; - Executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação quando necessário; - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; - Realizar demais atividades inerentes ao cargo 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Farmácia - Registro profissional no respectivo órgão de classe

ANEXO III - Tabela de Transformação de Cargos

Cargo Anterior	Cargo Atual
VIGIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR OPERACIONAL	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SALA DE VACINA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I
ESCRITURÁRIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
TELEFONISTA	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ANEXO IV - Cargos do Quadro Transitório

Cargo	Sigla	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
Auxiliar Enfermagem	AXE	1.206,68	02	<ul style="list-style-type: none"> - Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. - Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; - fazer curativos.
Auxiliar Administrativo	AAD	1.206,68	5	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Bibliotecária	BBT	1.206,68	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Coordenador de	CVS	1.206,68	1	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e fiscalizar os

Cargo	Sigla	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
Vigilância Sanitária				<p>municípios acerca do cumprimento das normas estabelecidas no Código Sanitário, em relação aos deveres, proibições e infrações</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestar-se nos licenciamentos previstos no Código de Posturas e Código Sanitário, no que couber - Realizar o lançamento de multas por descumprimento de normas municipais, aplicando o poder de polícia administrativa
Telefonista	TLF	1.206,68	1	<ul style="list-style-type: none"> - Atender a telefonemas de clientes, parceiros e fornecedores, além de saber transferir a ligação para os setores correto, anotar e transmitir recados e garantir a credibilidade da empresa por meio do atendimento telefônico.
Auxiliar de Assistente Social	ASS	1.206,68	03	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional

ANEXO V - Tabela de Padrão Salarial

Descrição do Cargo	VAGAS	Padrão Salarial
Auxiliar de Serviços Gerais	45	R\$ 1.212,00
Gari	20	R\$ 1.212,00
Motorista Veículo Leves	08	R\$ 1.365,00
Motorista Veículo pesados	05	R\$ 1.575,00
Operador de Máquinas Pesadas I	05	R\$ 1.426,15
Operador de Máquinas Pesadas II	06	R\$ 1.645,56
Mestre de Obras	01	R\$ 2.500,00
Operador Patroleiro	02	R\$ 3.300,00
Pedreiro	02	R\$ 2.500,00
Assistente Administrativo	16	R\$ 1.212,00
Assistente de Sala	05	R\$ 1.316,45
Digitador	01	R\$ 1.316,45
Técnico em Enfermagem	06	R\$ 1.535,86
Agente de Endemias	04	R\$ 1,750,00
Auxiliar de Consultório Dental	03	R\$ 1.206,74
Técnico em Higiene Dental	03	R\$ 1.535,86
Agente Comunitário de Saúde	11	R\$ 1.750,00
Fiscal da Vigilância Sanitária	02	R\$ 1.212,00
Fiscal de Arrecadação	01	R\$ 1.212,00
Fisioterapeuta	01	R\$ 3.247,23
Odontólogo	01	R\$ 3.400,82
Pedagoga/Orientadora Social	01	R\$ 2.194,08
Psicólogo	03	R\$ 3.247,23
Assistente Social	03	R\$ 3.247,23
Enfermeira PSF	01	R\$ 4.936,68
Enfermeira Plantonista	03	R\$ 3.839,64
Farmacêutico	01	R\$3,093,65
Nutricionista	01	R\$3.093,65

ANEXO VI - QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Descrição da função	Qtde	Valor
Membro de CPL	05	150,00
Membro de Comissão Administrativa	06	150,00
Função Gratificada I	10	900,00
Função Gratificada II	15	450,00

Função Gratificada III	15	300,00
Função Gratificada IV	15	200,00
Função Gratificada V	15	150,00
Função Gratificada VI	15	100,00

ANEXO II
ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO DO PREFEITO
QUADRO DE ACESSORIA DIRETA

Cargos	Quantidade	Remuneração	
		VENCIMENTO R\$	TOTAL R\$
Chefe de Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	01	2.319,00	2.319,00
Assessor Especial	01	2.100,00	2.100,00
Assessor de Comunicação e T.I	01	2.100,00	2.100,00
Chefe de Controle Interno	01	3.071,25	3.071,25
Ouvidoria	01	1.984,50	1.984,50
Assessor I	02	1.575,00	1.575,00
Assessor II	04	1.260,00	1.260,00
Assessor III	05	1.212,00	1.212,00
TOTAL DE CARGOS	16	-	-

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Cargos	Quantidade	Remuneração		
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	TOTAL R\$
Diretor Municipal de Compras	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Recursos Humanos R.H.	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor Municipal de Administração e Planejamento	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor Municipal Previdência Própria	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Pessoal	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Protocolo	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Licitação	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Almoxarife	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	08	-	-	-

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA DE FAZENDA

Cargos	Quantidade	Remuneração		
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	TOTAL R\$
Diretor de Contabilidade	01	2.100,00	25%	2.625,00

Diretor de Tributação	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Tesouraria	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Contabilidade	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Tributação	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	05	-	-	-

ANEXO V
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER E TURISMO

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretor de Cultura e Juventude	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Esporte e Lazer	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Transporte Escolar	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Ensino	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Turismo	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Esporte e Lazer	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenador de Ensino	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	05	-	-	-

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA DE SAÚDE

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretor de Finanças FMS	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Saúde Pública e Epidemiológica	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Atenção à Saúde	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Vigilância Sanitária	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor Geral de Saúde	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Meio Ambiente	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Meio Ambiente	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	07	-	-	-

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, URBANO E RURAL

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretor do Suas	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor do Cras	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Finanças FMAS	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Bolsa Família e CADÚNICO	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Ações Básicas LOAS	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Políticas Anti Drogas	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Conselhos	01	1.575,00	25%	1.968,75
Facilitador de Oficina do SCFV	02	1.212,00	50%	1.818,00

Entrevistador Bolsa Família	02	1.212,00	50%	1.818,00
Secretária Executiva dos Conselhos	01	1.890,00	25%	2.362,50
TOTAL DE CARGOS	12	-	-	-

**ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ESTRADAS MUNICIPAIS**

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretoria de Serviços Urbanos	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Obras	01	2.100,00	25%	2.625,00
Diretor de Transporte e Estradas	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenação de Limpeza Urbana	01	1.575,00	25%	1.968,75
Coordenação de Postura	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	05	-	-	-

**ANEXO IX
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização dos Fundos	03	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	03	-	-	-

**ANEXO X
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretor de Meio Ambiente	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenador de Meio Ambiente	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	02	-	-	-

**ANEXO XI
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Cargos	Quantidade	Remuneração		TOTAL R\$
		VENCIMENTO R\$	GRATIFICAÇÃO	
Diretor de Agricultura	01	2.100,00	25%	2.625,00
Coordenador de Agricultura	01	1.575,00	25%	1.968,75
TOTAL DE CARGOS	02	-	-	-