



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ABREULÂNDIA • ESTADO DO TOCANTINS

Edição nº 48

Ano I • Lei Nº 218/2021 de 24 de junho de 2021 Abreulândia - TO, terça-feira, 26 de outubro de 2021.

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
DECRETO N.º 066/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021....	1
LEI Nº 0224/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021	1
LEI Nº 0225/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021	16

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 066/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Dispõe sobre a transferência do feriado municipal do dia 28 de outubro nas repartições públicas municipais e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL ABREULÂNDIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto na Lei Orgânica do Município de Abreulândia do Tocantins- TO.

DECRETA:

Art. 1º - Transferir, em caráter excepcional o feriado municipal do dia 28 de outubro (quinta-feira) para o dia 01 de novembro (segunda-feira), do ano em curso, no âmbito das repartições públicas municipais.

Art. 2º - Os serviços, por sua natureza, considerados essenciais, não sofrerão qualquer interrupção na sua prestação, devendo ser assegurado o pleno atendimento à população.

Parágrafo único: Atos dos Senhores Secretários (as) Municipais disciplinarão as medidas necessárias para garantir a prestação dos serviços considerados essenciais.

Gabinete do Prefeito do Município de Abreulândia, Estado do Tocantins, aos vinte e seis (26) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e um (2021).

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

LEI Nº 0224/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

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 Fica instituída 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 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

Art. 2º Aos servidores deverão prevalecer às normas estabelecidas na Lei 95/2012 com as alterações posteriores inseridas pela Lei 132/2015 e na Lei 149/2017, de acordo com os novos anexos, não predominando, para nenhum efeito, as normas definidas em planos, classificações e enquadramentos anteriores.

Art. 3º Ficam transformados os cargos indicados no Anexo III desta lei, anteriormente previstos na Lei 95/2012 com as alterações posteriores inseridas pela Lei 132/2015 e na Lei 149/2017, sendo que respectivas transformações ocorrerão a partir da publicação oficial desta lei.

Art. 4º Fica revogado o ANEXO XII da Lei 149/2017.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 153/2017, 162/2018, 203/2020 e 206/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abreulândia, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de outubro de 2021.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal



THIAGO RIBEIRO DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

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
	Motorista Veículos Leves	08	40
	Motorista Veículos pesados	05	40
	Operador de Máquinas Pesadas I	05	40
	Operador de Máquinas Pesadas II	06	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\$1.100,00
	Digitador	40	01	R\$1.200,00
	Motorista de veículo pesado	40	09	R\$1.500,00
	Motorista de veículo leve	40	01	R\$1.300,00
	Técnico em Alimentação Escolar	40	12	R\$1.100,00
TNF - Técnico de Nível Fundamental	Técnico de manutenção em Infraestrutura	40	09	R\$1.100,00
	Técnico em Gestão Escolar	40	03	R\$1.100,00
TNM - Técnico de Nível Médio	Técnico em Múltiplos Didáticos	40	03	R\$1.100,00
	Orientador Educacional	40	02	R\$2.886,15
MNM - Magistério de Nível Médio	Professor Nível Médio	40	21	R\$2.886,15
MNS - Magistério de Nível Superior	Professor Nível Superior	40	21	R\$2.886,15
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 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

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 	- 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
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 - 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 	- 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
	- 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 processos e documentos 	- Nível Médio completo
Técnico em Múltiplos Recursos 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 	- Nível Médio completo

TABELA 1 - Grupo Ocupacional ANM - Auxiliar de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> 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; - 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
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, 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 	<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; - 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 	<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
	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
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 - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível superior completo com Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência - Nível superior 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 - 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

TABELA 5 - Grupo Ocupacional MNS - Magistério de Nível Superior

Cargo	Funções ou Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	Projeto Político Pedagógico <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

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	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
Merendeiras	ME R	1.100,00	12	- Preparar a merenda escolar e servi-la aos alunos, respeitando os horários

Cargo	Sigla	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
				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
Auxiliar Administrativo	AAD	1.100,00	0204	- Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Assistente Administrativo	ASD	1.100,00	05	-
Bibliotecária	BBT	1.100,00	2	- Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Digitador	DGT	1.200,00	02	- 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.

Cargo	Sigla	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	1.100,00	09	- 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

ANEXO II
Tarefas Típicas e Requisitos para Ingresso do Quadro Permanente

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	-	-
	-	-
Auxiliar de Serviços Gerais	- Efetuar a limpeza de prédios públicos, em áreas internas e externas	- Nível Fundamental incompleto, sendo

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	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 	- 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, como tratores de pneus, tratores de esteira, rolos compressores, 	- Nível Fundamental incompleto, sendo obrigatória a comprovação dos 5 anos

	<ul style="list-style-type: none"> escavadeiras, pá-carregadeiras, betoneiras, etc., nas atividades públicas - Manter as máquinas pesadas em condições próprias de uso, com verificação de combustível, filtros, lubrificantes e lubrificação em geral 	iniciais do ensino fundamental
--	--	--------------------------------

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. 	- Nível Médio completo

TABELA 2 - Grupo Ocupacional ANM - Administrativo de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	- Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição.	

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 subsequentes e reforços, de acordo com as normas de imunização vigentes. - Realizar ações de saúde em locais de interesse público 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Médio completo com curso Técnico em Enfermagem - Registro profissional no órgão de classe

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	- Realizar terapias de hidratação oral e orientar a continuidade do tratamento	
Agente de Endemias	<ul style="list-style-type: none"> - Combater as endemias e epidemias - 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 zoonóticas ou transmissíveis. 	- Nível Médio completo
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. 	- Nível Médio completo / Ensino Pós-médio ou Profissionalizante

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Médio completo

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio		
Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	<ul style="list-style-type: none"> 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 - Realizar o lançamento de multas por descumprimento de normas municipais, aplicando o poder de polícia administrativa 	
Fiscal de Arrecadação	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Médio completo

TABELA 3 - Grupo Ocupacional TNM - Técnico de Nível Médio

Cargo	Tarefas Típicas	Requisitos para Ingresso
	cumprindo as mesmas e sugerindo alterações - Controlar a arrecadação tributária municipal - Inscrever, controlar e acompanhar a Dívida Ativa do Município	

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	- Nível Superior completo em Odontologia - Registro

	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	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 - Prestar atendimento dietoterápico a enfermos, elaborando diagnósticos nutricionais dos pacientes, através de métodos e	- Nível Superior completo como Nutricionista - Registro profissional no órgão de classe

	<p>técnicas de avaliação nutricional</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
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 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Serviço Social - Registro profissional no órgão de Classe

	<p>formação e legislação profissional</p>	
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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Enfermagem - Registro

	<p>Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando à manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	<p>profissional no órgão de classe</p>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Nível Superior completo em Farmácia - Registro profissional no respectivo órgão de classe

	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 ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação quando necessário;	
	- Subministrar	

	produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;	
	- Realizar demais atividades inerentes ao cargo	

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	1.149,22	02	- 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	1.149,22	5	- Realizar atividades administrativas na área de sua formação profissional
Biblioteca	BBT	1.149,22	2	- Realizar atividades

Cargo	Sigla	Tabela Salarial	Quantidade	Tarefas Típicas
				administrativas na área de sua formação profissional
Coordenador de Vigilância Sanitária	CVS	1.149,22	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Realizar o lançamento de multas por descumprimento de normas municipais, aplicando o poder de polícia administrativa
Telefonista	TLF	1.149,22	1	- 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	1.149,22	03	- 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\$ 1.100,00
Gari	20	R\$ 1.100,00
Motorista Veículo Leves	08	R\$ 1.300,00
Motorista Veículo pesados	05	R\$ 1.500,00
Operador de Máquinas Pesadas I	05	R\$ 1.358,24
Operador de Máquinas Pesadas II	06	R\$ 1.567,20
Assistente Administrativo	16	R\$ 1.100,00
Assistente de Sala	05	R\$ 1.253,76
Digitador	01	R\$ 1.253,76
Técnico em Enfermagem	06	R\$ 1.462,72
Agente de Endemias	04	R\$ 1.550,00
Auxiliar de Consultório Dental	03	R\$ 1.149,28
Técnico em Higiene Dental	03	R\$ 1.462,72
Agente Comunitário de Saúde	11	R\$ 1.550,00
Fiscal da Vigilância Sanitária	02	R\$ 1.100,00
Fiscal de Arrecadação	01	R\$ 1.100,00
Fisioterapeuta	01	R\$ 3.092,60
Odontólogo	01	R\$ 3.238,88
Pedagoga/Orientadora Social	01	R\$ 2.089,60
Psicólogo	03	R\$ 3.092,60
Assistente Social	03	R\$ 3.092,60
Enfermeira PSF	01	R\$ 4.701,60
Enfermeira Plantonista	03	R\$ 3.656,80
Farmacêutico	01	R\$ 2.946,33
Nutricionista	01	R\$ 2.946,33

LEI Nº 0225/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 060/2009, acerca da taxa administrativa do ABREULÂNDIA-PREVI, com base na Portaria SEPRT/ME nº 19.451/2020, e dá outras providências.

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. Fica alterada a Taxa de Administração do ABREULÂNDIA-PREVI, em atendimento ao disposto no art. 15, caput, inciso II, da Portaria MPS nº 402/2008, na redação dada pela Portaria SEPRT/ME nº 19.451/2020.

Art. 2º. O artigo 67 da Lei Municipal nº 060/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 67. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária, e não poderá ultrapassar o limite estabelecido no §1º deste artigo.

§ 1º A taxa de administração prevista no caput deste artigo será de 3,6% (três inteiros e seis décimos por cento) do valor total da remuneração de contribuição dos servidores ativos vinculados ao ABREULÂNDIA-PREVI, com base no exercício financeiro anterior, observando que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do RPPS;

II - na verificação do limite definido no caput deste parágrafo não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros;

III - o regime próprio de previdência social poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para fins a que se destina a taxa de administração.

§ 2º Para os casos de insuficiências e omissões orçamentária poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do Executivo.

Art. 3º. A aplicação da nova taxa de administração se dará a partir de 1º de janeiro de 2022, conforme dispõe o art. 4º da Portaria SEPRT/ME nº 19.451/2020.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abreulândia, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de outubro de 2021.

MANOEL FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal

