

Município de Cachoeira dos Índios

Jornal Oficial

Criado pela Lei Municipal nº. 295/94, de 24 de Janeiro de 1994

Ano MMXXII - Edição de 07 de Abril de 2022

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0105/2022

O prefeito do município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **VANESSA MORIRA DA SILVA**, com documento de RG nº 4.900.599 SSDS/PB e CPF nº 160.116.424-62 para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** mediante o símbolo CD3, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria.

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

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 07 de abril de 2022


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0106/2022

O prefeito do município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **JUSSIER GUEDES DE SOUSA**, com documento de RG nº 1.432.911 SSP/PB e CPF nº 058.670.124-92 para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** mediante o símbolo CD3, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria.

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

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 07 de abril de 2022

Pág. 02 - Jornal Oficial do Município – Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0107/2022

O prefeito do município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **EDUARDA MOREIRA FRANÇA**, com documento de RG nº 4.901.834 SSDS/PB e CPF nº 161.545.614-74 para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** mediante o símbolo CD3, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria.

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

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 07 de abril de 2022


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0108/2022

O prefeito do município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARIA APARECIDA DE SOUSA**, com documento de RG nº 3.017.164 SSP/PB e CPF nº 053.594.524-80 para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO** mediante o símbolo CD3, até ulterior deliberação, servindo-lhe de título a presente portaria.

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

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 07 de abril de 2022


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, N.º 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 062/2022/E

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS, ESTADO DA PARAÍBA, ALLAN SEIXAS DE SOUSA no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear TÂNIA PARNAIBA RICARTE, aprovado (a) no Concurso Público N.º 001/2020, para exercer em caráter efetivo, o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, em regime Estatutário, desta Edilidade, servindo-lhe de título a presente Portaria.

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

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 07 de abril de 2022


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, N.º 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



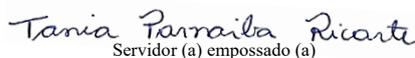
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS-PB

TERMO DE POSSE

Aos sete dias do mês de abril do ano de 2022, perante a Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios-PB, compareceu TÂNIA PARNAIBA RICARTE, nomeado (a) pela portaria N.º 062/2022/E, para exercer em caráter efetivo, o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, na Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios, aprovado (a) em Concurso Público N.º 001/2020, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, em Regime Estatutário. Tendo-se pelo presente termo, assumido o compromisso de desempenhar com assiduidade, fidelidade e honradez os deveres inerentes ao cargo, que foi lhe dado posse.

E para constar, lavrou-se o presente termo, subscrito por mim, Secretária de Administração.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Cachoeira dos Índios-PB, em 07 de abril de 2022.


Tania Parnaíba Ricarte
Servidor (a) empossado (a)


Wandra Bwanna Pereira
Secretária de Administração

Av. Governador João Agripino Filho, N.º 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 738 de 07 de ABRIL de 2022

INSTITUI O ESTATUTO MUNICIPAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA E O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB, PREVISTO NO ART. 179 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 178, PARÁGRAFO ÚNICO, “M”, E ART. 183 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS GERAIS PREVISTAS NO ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ATUALIZAÇÕES, BEM COMO CONSOLIDA DISPOSIÇÕES RELATIVAS À MATÉRIA.

O Prefeito Municipal, ALLAN SEIXAS DE SOUSA, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei regulamenta o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurando ao Microempreendedor Individual, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, doravante simplesmente denominados MEL, ME e EPP, em conformidade com o que dispõe os artigos 146, III, d, 170, IX, e 179 da Constituição Federal, e art. 178, parágrafo único, “m”, além do caput do art. 183, ambos da Constituição do Estado da Paraíba, bem como a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no âmbito do Município de Cachoeira dos Índios-PB.

§ 1.º. Ressalvado o disposto no Capítulo IV desta lei, toda nova obrigação que atinja as microempresas e empresas de pequeno porte deverá apresentar, no instrumento que a instituiu, especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para cumprimento.

§ 2.º. Na especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido de que trata o § 1.º, deverá constar prazo máximo, quando forem necessários procedimentos adicionais, para que os órgãos fiscalizadores cumpram as medidas necessárias à emissão de documentos, realização de vistorias e atendimento das demandas realizadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte com o objetivo de cumprir a nova obrigação.

§ 3.º. Caso o órgão fiscalizador descumpra os prazos estabelecidos na especificação do tratamento diferenciado e favorecido, conforme o disposto no § 2.º, a nova obrigação será inexigível até que seja realizada visita para fiscalização orientadora e seja reiniciado o prazo para regularização.

§ 4.º. A ausência de especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido ou da determinação de prazos máximos, de acordo com os §§ 1.º e 2.º, tornará a nova obrigação inexigível para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.

§ 5.º A inobservância do disposto nos §§ 1.º a 4.º resultará em atentado aos direitos e garantias legais assegurados ao exercício profissional da atividade empresarial.

Art. 2.º. Esta lei possui os seguintes capítulos que tratam das suas respectivas normas:

- I. Das Disposições Preliminares
- II. Do Comitê Gestor Municipal, do Agente de Desenvolvimento e do Espaço do Empreendedor.
- III. Da Definição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual. Da Inscrição, Alteração e Baixa
- IV. Dos Tributos e das Contribuições
- V. Do Acesso ao Mercado
- VI. Da Fiscalização Orientadora
- VII. Do Associativismo
- VIII. Do Estímulo ao Crédito e à Capitalização
- IX. Do Estímulo à Inovação
- X. Do Acesso à Justiça
- XI. Do Apoio a Representação
- XII. Da Educação Empreendedora
- XIII. Do Estímulo à Formalização de Empreendimentos
- XIV. Da Agropecuária e dos Pequenos Produtores Rurais
- XV. Do Turismo e da Cultura Local e Regional e suas Modalidades

- XVI. Dos Direitos da Liberdade Econômica
XVII. Das Disposições Finais e Transitórias.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL, DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO E DO ESPAÇO DO EMPREENDEDOR

Art. 3º. A Administração Pública Municipal criará o Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas – CGM-MPE, composto por:

I.Representantes do Poder Executivo:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Finanças/Tributos/Receita;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura;
- g) Secretaria Municipal Meio Ambiente;
- h) Controladoria Geral do Município;
- i) Agente de Desenvolvimento.

II.Representante do Poder Legislativo – um representante da Câmara Municipal de Vereadores a ser designado pela Mesa Diretora da Casa.

III.Representantes do Segmento Empresarial – indicados por entidades de âmbito municipal de representação empresarial, com notória atuação local;

IV.Outras representações locais com foco na atividade econômica - técnicos ou dirigentes de entidades de representação rural ou de conselhos municipais e de outras organizações não governamentais e religiosas.

§ 1º - O Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas terá como função principal assessorar e auxiliar a administração municipal na implementação desta Lei, assim como apoiar o Agente de Desenvolvimento nomeado, em suas atribuições.

§ 2º - O Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas promoverá pelo menos uma conferência anual, preferencialmente no mês de outubro, para a qual serão convocados os empresários, instituições parceiras e demais entidades envolvidas no processo de desenvolvimento econômico e de qualificação profissional e empresarial.

§ 3º - O Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas será responsável por realizar estudos necessários à implantação da unicidade do processo de registro, legalização e baixa das Micro e Pequenas Empresas locais, bem como à implantação de políticas locais de empreendedorismo e inovação, devendo para tanto articular as competências da administração pública municipal com as dos demais órgãos de outras esferas públicas envolvidas na formalização empresarial, buscando, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, sob a perspectiva do usuário.

§ 4º - O Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas terá autonomia para definir sua forma de trabalho, devendo realizar reuniões ordinárias com convocação de todos os seus membros.

§ 5º - A composição e funcionamento do Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas deverá ser regulamentados por meio de Decreto Municipal.

§ 6.º - O Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas contará com o apoio de uma Secretaria Executiva e do Agente de Desenvolvimento, a quem competirá às ações de cunho operacionais demandadas pelo Comitê e o fornecimento das informações necessárias às suas deliberações.

§ 7.º - A Secretaria Executiva mencionada no parágrafo anterior será exercida por servidor indicado pela Presidência do Comitê Gestor e designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 8.º - O município, com recursos próprios e/ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, assegurará recursos suficientes para garantir a estrutura física e a de pessoal necessária à implantação e ao funcionamento do Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas e de sua Secretaria Executiva.

§ 9.º - O exercício das atividades dos integrantes do Comitê não será remunerado a qualquer título, sendo seus serviços considerados relevantes ao município.

Art. 4º. Caberá ao Poder Público Municipal designar o **Agente de Desenvolvimento – AD**, que responderá diretamente ao gestor público municipal, tendo sua estrutura funcional para a efetivação dos dispositivos na presente lei, observados as especificidades locais.

§ 1º- A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar 123/2006.

§ 2º - A indicação do candidato para Agente de Desenvolvimento, a fim de participar da formação básica, deverá obedecer, além dos requisitos previstos no Art. 85-A, § 2º da Lei Complementar 128/2008 e da Lei Complementar 147/2014, do Estatuto Nacional das Micro e Pequenas Empresas, os seguintes critérios:

- a. Ter pretensão de continuidade da escolaridade base sugerida pelo Art. 85-A, § 2º da Lei Complementar 128/2008;
- b. Apresentar parecer de idoneidade, ser comunicativo e exercer liderança e credibilidade perante a comunidade local.

§ 3º - O município, com recursos próprios e/ou em parcerias com órgãos dos Governos Estadual e Federal, com as entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, prestará suporte aos referidos agentes na forma de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.

Art. 5º. A administração pública municipal deve criar e colocar em funcionamento um espaço destinado ao empreendedor, com a finalidade de ofertar os seguintes serviços:

I.Concentrar o atendimento no que se referem a todas as ações burocráticas necessárias à abertura, regularização e baixa no município de empresas, inclusive as ações que envolvam órgãos de outras esferas públicas, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade e agilidade do processo na perspectiva do usuário;

II.Emissão da Certidão de Zoneamento na área do empreendimento;

III.Emissão do Alvará Digital;

IV.Orientação acerca dos procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal e tributária dos contribuintes;

V.Emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;

VI.Disponibilizar referências ou prestar atendimento consultivo para empresários e demais interessados em informações de natureza administrativa e mercadológica;

VII.Disponibilizar acervos físicos e eletrônicos sobre os principais ramos de negócios instalados no município;

VIII.Viabilizar informações atualizadas sobre captação de crédito para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedor Individual;

IX.Disponibilizar as informações e meios necessários para facilitar o acesso das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedor Individual local aos processos licitatórios de compras públicas no âmbito municipal.

X.Disponibilizar apoio técnico, estrutura física e logística ao Agente de Desenvolvimento nomeado para as funções previstas no Espaço do Empreendedor;

Parágrafo Único - Para o disposto nesse artigo, a administração pública municipal deverá reservar recursos no orçamento municipal e também poderá se valer de convênios com outros órgãos públicos e instituições de representação e apoio às Micro e Pequenas Empresas e ao Micro Empreendedor Individual.

CAPÍTULO III

DA DEFINIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DA INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA

Art. 6º. Para os efeitos desta lei, ficam adotados, na íntegra, os parâmetros de definição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (MPE) e Microempreendedor Individual (MEI) constantes na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como nas resoluções do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM.

Art. 7º. Será assegurado aos empresários e pessoas jurídicas:

- I - entrada única de dados e documentos;

II - processo de registro e legalização integrado entre os órgãos e entes envolvidos, por meio de sistema informatizado que garanta:

- a) sequenciamento das seguintes etapas: consulta prévia de nome empresarial e de viabilidade de localização, registro empresarial, inscrições fiscais e licenciamento de atividade;
- b) criação da base nacional cadastral única de empresas;

III - identificação nacional cadastral única que corresponderá ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

§ 1º O sistema de que trata o inciso II do *caput* deve garantir aos órgãos e entidades integrados:

I - compartilhamento irrestrito dos dados da base nacional única de empresas;

II - autonomia na definição das regras para comprovação do cumprimento de exigências nas respectivas etapas do processo.

§ 2º A identificação nacional cadastral única substituirá para todos os efeitos as demais inscrições, seja ela federal, estadual ou municipal, após a implantação do sistema a que se refere o inciso II do *caput*, no prazo e na forma estabelecidos pelo CGSIM.

§ 3º É vedado aos órgãos e entidades integrados ao sistema informatizado de que trata o inciso II do *caput* o estabelecimento de exigências não previstas em lei.

§ 4º A coordenação do desenvolvimento e da implantação do sistema de que trata o inciso II do *caput* ficará a cargo do CGSIM.

Art. 8º. Os órgãos e entidades municipais terão sua atuação vinculada ao objetivo da desburocratização, simplificação e agilização dos sistemas de registros, licenciamentos e controles das microempresas e empresas de pequeno porte, promovendo ações conjuntas visando à integração com a REDESIM, de que trata a Lei Federal nº 11.598, de 03/12/2007, e suas atualizações, asseguradas ainda:

I - a unificação do seu processo de registro e de formalização, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, da perspectiva do usuário;

II - a simplificação, racionalização e uniformização dos procedimentos relativos à segurança sanitária, metrologia, controle ambiental, prevenção contra incêndio, dentre outras atividades regulatórias e fiscalizatórias.

III – a criação de grupos setoriais de trabalho com os seguintes objetivos: identificar, nas respectivas áreas de atuação pública, dispositivos legais ou regulamentares, ou processos que prevejam exigências descabidas ou exageradas ou procedimentos desnecessários ou redundantes; sugerir medidas legais ou regulamentares que visem a eliminar o excesso de burocracia.

IV - a dispensa do reconhecimento de firmas em cartório na apresentação de documentos para abertura, alteração, fechamento ou baixa de empresas, e licenciamentos, quando assinado perante o servidor público a quem deva ser apresentado, ficando dispensada também a autenticação de cópias de documentos em cartórios, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

V. Fica vedada a exigência e cobrança de taxas, emolumentos, custos, inclusive prévios e suas renovações, ou valores a qualquer título, referentes à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais itens relativos ao Microempreendedor Individual - MEI, incluindo os valores referentes a taxas, a emolumentos e a demais contribuições relativas aos órgãos de registro, de licenciamento, sindicais, de regulamentação, de anotação de responsabilidade técnica, de vistoria e de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas, conforme o § 3º do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI. O agricultor familiar, definido conforme a [Lei Federal nº 11.326, de 24/07/2006](#), e identificado pela Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP física ou jurídica, bem como o MEI e o empreendedor de economia solidária ficam isentos de taxas e outros valores relativos à fiscalização da vigilância sanitária.

VII. No caso do MEI, a cobrança associativa ou oferta de serviços privados relativos aos atos de que trata o inciso II deste artigo somente poderá ser efetuada a partir de demanda prévia do próprio MEI, firmado por meio de contrato com assinatura autógrafo, observando-se que:

- a) para a emissão de boletos de cobrança, os bancos públicos e privados deverão exigir das instituições sindicais e associativas autorização prévia específica a ser emitida pelo CGSIM.
- b) o desrespeito ao disposto neste artigo configurará vantagem ilícita pelo induzimento ao erro em prejuízo do MEI, aplicando-se as sanções previstas em lei.

Art. 9º. O MEI manifestará sua concordância com o conteúdo do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento a partir do ato de inscrição ou alteração, emitido eletronicamente pelo Portal do Empreendedor, que permitirá o exercício de suas atividades.

§ 1º A Prefeitura Municipal poderá se manifestar a qualquer tempo quanto à correção do endereço de exercício da atividade do MEI relativamente à sua descrição oficial, assim como quanto à possibilidade de que este exerça as atividades constantes do registro e enquadramento na condição de MEI.

§ 2º Manifestando-se contrariamente à descrição do endereço de exercício da atividade do MEI, a Prefeitura Municipal deve notificar o interessado para a devida correção, sob as penas da legislação municipal.

§ 3º Manifestando-se contrariamente à possibilidade de que o MEI exerça suas atividades no local indicado no registro, o Município deverá notificar o interessado, fixando-lhe prazo para a transferência da sede de suas atividades, sob pena de cancelamento do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.

§ 4º As correções necessárias para atendimento do disposto nos §§ 1º e 2º serão realizadas gratuitamente pelo MEI por meio do Portal do Empreendedor.

§ 5º A manifestação de concordância quanto ao conteúdo do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento de que trata o *caput* abrangerá todas as ocupações permitidas ao Microempreendedor Individual.

Art. 10. O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI é o comprovante de abertura do MEI.

Parágrafo Único. O CCMEI é o documento hábil de registro e dispensa de licenciamento, para comprovar inscrições, dispensas de alvarás e licenças e enquadramento do MEI na sistemática SIMEI perante terceiros.

Art. 11. Fica determinado à Administração Pública Municipal que seja estabelecida fiscalização conjunta dos Órgãos Municipais no ato de vistoria para abertura e ou baixa de inscrição municipal, quando for o caso.

Art. 12. Fica criado o documento único de arrecadação que irá abranger as taxas e as Secretarias envolvidas para abertura de microempresa ou empresa de pequeno porte, contemplando a união das taxas relacionadas a Posturas, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente, e outras que venham a ser criadas.

Parágrafo Único – Para as atividades de baixo risco desenvolvidas por microempresas ou empresas de pequeno porte, poderá ser concedida Licença Unificada (Sanitária, Ambiental e Urbanística), com validade de 12 (doze) meses.

Art. 13. Fica permitido o funcionamento residencial de estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços cujas atividades estejam de acordo com o Código de Posturas, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente desde que não acarretem inviabilidade no trânsito, conforme Plano Diretor Municipal e legislação específica.

Art. 14. Os requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas competências.

Art. 15. A administração pública municipal criará, em 03 (três) meses contados da publicação desta lei, um banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários, de

forma presencial e pela rede mundial de computadores, de forma integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresas, de modo a prover ao usuário a certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou da inscrição.

Art. 16. Fica instituído o Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto.

§ 1º. Para efeitos desta Lei, considera-se atividade de risco alto as atividades que sejam prejudiciais ao sossego público e que tragam riscos ao meio ambiente e que contenham entre outros:

- I. material inflamável;
- II. aglomeração de pessoas;
- III. possam produzir nível sonoro superior ao estabelecido em Lei;
- IV. material explosivo;
- V. Outras atividades assim definidas em Lei Municipal.

§ 2º. Nos casos referidos no *caput* deste artigo, poderá o município conceder Alvará de Funcionamento Provisório para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- I. instaladas em área ou edificação desprovidas de regulação fundiária e imobiliária, inclusive habite-se;
- II. em residência do microempreendedor individual ou do titular ou sócio da microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação e aglomeração de pessoas. Nessa hipótese, o lançamento e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU incidirá apenas sobre a natureza residencial do imóvel.

Art. 17. A administração pública municipal, suas secretarias, órgãos e entidades municipais competentes definirão as atividades cujo grau de risco seja considerado alto e que exigirão vistoria prévia, no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

I. Após o prazo referido no *caput* deste artigo, na falta de legislação estadual, distrital ou municipal específica relativa à definição do grau de risco da atividade, aplicar-se-á resolução do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM que trate da matéria.

II. A classificação de baixo grau de risco permite ao empresário ou à pessoa jurídica a obtenção do licenciamento de atividade mediante o simples fornecimento de dados e a substituição da comprovação prévia do cumprimento de exigências e restrições por declarações do titular ou responsável.

III. O disposto neste artigo não é impeditivo da inscrição fiscal.

Art. 18. O Alvará de Funcionamento Provisório terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por um período de 180 (cento e oitenta) dias, e poderá ser cancelado se após a notificação da fiscalização orientadora não forem cumpridas as exigências estabelecidas pela Administração Municipal, nos prazos por ela definidos.

§ 1º A conversão do Alvará de Funcionamento Provisório em Alvará de Funcionamento será condicionada à apresentação das licenças ou autorizações de funcionamento emitidas pelos órgãos e entidades competentes.

§ 2º Caso os órgãos e entidades competentes não promovam as respectivas vistorias no prazo de vigência do Alvará de Funcionamento Provisório, este se converterá, automaticamente, em definitivo.

§ 3º O Alvará de Funcionamento Provisório será emitido contra a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade pelo empresário ou responsável legal pela sociedade, no qual este firmará compromisso, sob as penas da lei, de observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio.

§ 4º Do Termo de Ciência e Responsabilidade constarão informações sobre as exigências que deverão ser cumpridas com anterioridade ao início da atividade do empresário ou da pessoa jurídica, para a obtenção das licenças necessárias à eficácia plena do Alvará de Funcionamento.

Art. 19. O Alvará Provisório será declarado nulo se:

- I. Expedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;
- II. Ficar comprovada a falsidade ou inexistência de qualquer declaração ou documento ou o descumprimento do termo de responsabilidade firmado.
- III. Após o vencimento da renovação ou quando o contribuinte alterar sua atividade econômica, sem solicitar a substituição do referido Alvará que deve corresponder à sua atividade atual.

Parágrafo Único. Será pessoalmente responsável pelos danos causados à empresa, município e terceiros os empresários que tiverem seu Alvará Provisório declarado nulo por se enquadrarem no item II do artigo anterior.

Art. 20. Fica criado o “Alvará Digital”, caracterizado pela concessão por meio digital, de alvará de funcionamento, inclusive autorizando impressão de documento fiscal, para atividades econômicas em início de atividade no território do município.

§ 1º. O pedido de “Alvará Digital” deverá ser precedido pela expedição do formulário de consulta prévia para fins de localização, devidamente deferido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º. Fica disponibilizado no *site* do município o formulário de aprovação prévia, que será transmitido por meio do mesmo *site* para a Secretaria da Fazenda, a qual deverá responder, em 48 (quarenta e oito) horas, acerca da compatibilidade do local com a atividade solicitada.

§ 3º. Os imóveis reconhecidos como de atividades econômicas de acordo com classificação de zoneamento disponibilizada pela administração pública municipal, bem como os profissionais autônomos, terão seus pedidos de consulta prévia para fins de localização respondidos via e-mail em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início do expediente seguinte ao dia solicitação.

§ 4º. O alvará previsto no *caput* deste artigo não se aplica no caso de atividades eventuais e de comércio ambulante.

Art. 21. Da solicitação do “Alvará Digital”, disponibilizado e transmitido por meio do site do município, constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I. Nome do requerente e/ou responsável pela solicitação (contabilista, despachante e/ou procurador).
- II. Cópia do registro público de empresário individual ou contrato social ou estatuto e ata, no órgão competente;
- III. Termo de responsabilidade modelo padrão, disponibilizado no site do município.

Art. 22. Será pessoalmente responsável pelos danos causados à empresa, ao município e/ou a terceiros os que prestarem informações falsas ou sem a observância das legislações federal, estadual ou municipal pertinentes.

Art. 23. A presente lei não exime o contribuinte de promover a regularização perante os demais órgãos competentes, assim como nos órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

Art. 24. Fica adotada, para utilização nos cadastros e nos registros administrativos do Município, a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, oficializada mediante publicação da Resolução IBGE/CONCLA n° 1, de 25/06/1998, e suas alterações.

Art. 25. Fica instituído o Selo Municipal de Eficiência, Desburocratização e Simplificação, destinado a reconhecer, divulgar e estimular projetos, programas, rotinas, procedimentos e práticas que modernizem e simplifiquem o funcionamento da administração pública municipal, e melhorem o atendimento aos usuários e microempreendedores tornando mais eficiente os serviços públicos prestados pela Prefeitura.

Parágrafo único. O Selo será concedido pela Prefeitura, na forma de regulamento elaborado por comissão formada por representantes da Administração Pública municipal, do setor micro empresarial e da sociedade civil, observados os seguintes critérios:

- I - a racionalização de processos e procedimentos administrativos;
- II - a eliminação de formalidades desnecessárias ou desproporcionais para as finalidades almejadas;
- III - os ganhos sociais e micro empresariais oriundos da medida de desburocratização;
- IV - a redução do tempo de espera no atendimento dos serviços públicos locais;
- V - a adoção de soluções tecnológicas ou organizacionais que possam ser replicadas em outras esferas da administração pública.

Art. 26. A participação do servidor municipal no desenvolvimento e na execução de projetos, programas, rotinas, procedimentos e ações que resultem na desburocratização, racionalização, simplificação e eficiência dos serviços públicos prestados pela Prefeitura será registrada em seus assentamentos funcionais.

Art. 27. As secretarias, órgãos ou entidades municipais que receberem o Selo de Eficiência, Desburocratização e Simplificação serão inscritos em Cadastro Municipal de Eficiência e Desburocratização, a ser criado, mantido e atualizado pela Prefeitura.

Parágrafo único. Serão premiados, anualmente, preferencialmente no mês de outubro, 2 (duas) secretarias, órgãos ou entidades da Prefeitura, selecionados com base nos critérios estabelecidos por esta Lei, com as respectivas identificações dos servidores municipais envolvidos com o objeto da premiação.

CAPÍTULO IV

DOS TRIBUTOS E DAS CONTRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO ISS NO SIMPLES NACIONAL

Art. 28. O microempreendedor individual, as microempresas e as empresas de pequeno porte poderão optar por recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) através do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – SIMPLES NACIONAL, na forma prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

§1º Para efeito deste artigo, serão aplicados os dispositivos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, relativos:

- I - À definição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
- II - À abrangência, à forma de opção, às vedações e às hipóteses de exclusões do SIMPLES NACIONAL;
- III - Às alíquotas, à base de cálculo, à apuração, ao recolhimento e ao repasse do ISS arrecadado;
- IV - À fiscalização e aos processos administrativo-fiscal e judiciário pertinentes;
- V - Aos acréscimos legais, juros e multa de mora e de ofício, e à imposição de penalidades previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- VI - Ao parcelamento dos débitos relativos ao ISS incluído no regime de arrecadação unificada;
- VII - À restituição e à compensação de créditos do ISS incluído no regime de arrecadação unificada;
- VIII - Às declarações prestadas no sistema eletrônico de cálculo do SIMPLES NACIONAL;
- IX - À notificação eletrônica de contribuintes.

§2º O regime de que trata este artigo não abrangerá as seguintes formas de incidências do ISS, em relação às quais será observado o Código Tributário Municipal:

- I - Substituição tributária ou retenção na fonte;

- II - Importação de serviços.

§3º A opção de que trata o caput deste artigo não impedirá a fruição de incentivos fiscais relativos a tributos não apurados no SIMPLES NACIONAL.

§4º No caso de redução do ISS, concedida por lei municipal à microempresa ou empresa de pequeno porte, ou ainda, de recolhimento de valor fixo, será realizada redução proporcional ou ajuste do valor a ser recolhido através do SIMPLES NACIONAL.

§5º A empresa excluída do SIMPLES NACIONAL ficará subordinada às normas previstas no Código Tributário Municipal, a partir dos efeitos da exclusão.

Art. 29. O ISS será recolhido através do SIMPLES NACIONAL somente enquanto a receita bruta anual da empresa optante permanecer dentro do sublimite previsto no artigo 19 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 30. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL poderão recolher o ISS em valor fixo mensal na forma da legislação municipal, observado o disposto nos §§ 18 e 19 do artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o art. 8º-A da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003.

§1º Os escritórios de serviços contábeis optantes pelo SIMPLES NACIONAL recolherão o ISS em valores fixos, observado o disposto no § 22-A do artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§2º Os valores fixos mensais do ISS, devidos ao Município por empresas optantes, serão recolhidos através do SIMPLES NACIONAL.

Art. 31. A retenção na fonte do ISS das microempresas e das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional somente será permitida se observados o art. 3º da Lei Complementar Federal 116, de 31 de julho de 2003, e os §§ 4º, 4-A e 25 do artigo 21 da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006.

§1º O Chefe do Poder Executivo poderá dispensar a retenção na fonte do ISS devido por microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, ainda que domiciliadas em outro município, exceto se os serviços forem prestados a órgãos públicos municipais.

§2º Na hipótese de dispensa da retenção, o ISS devido ao Município será cobrado através do SIMPLES NACIONAL, observado o disposto no §4º do artigo 21 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§3º Não será retido o ISS se o prestador de serviços, estabelecido no Município, estiver sujeito ao recolhimento fixo mensal.

Art. 32. O parceiro contratante dos profissionais referidos na Lei Federal 12.592, de 18 de janeiro de 2012, na redação dada pela Lei Federal 13.352, de 27 de outubro de 2016, deverá reter e recolher na fonte o ISS devido sobre os valores repassados aos contratados, relativamente à prestação de serviços realizados em parceria.

SEÇÃO II

DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Art. 33. O microempreendedor individual recolherá o ISS em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta mensal auferida, como previsto no art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficando dispensado da retenção na fonte e das condições de contribuinte substituto e de responsável.

§1º O microempreendedor individual terá a inscrição municipal cancelada se deixar de recolher o Imposto sobre Serviços ou de prestar declarações no período de 12 (doze) meses consecutivos, independentemente de qualquer notificação.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, o Poder Executivo Municipal poderá reter os débitos do ISS não pagos pelo microempreendedor individual.

§3º O microempreendedor individual está dispensado de manter e escriturar os livros fiscais previstos na legislação tributária municipal.

Art. 34. A tributação municipal do imposto sobre imóveis prediais urbanos deverá assegurar tratamento mais favorecido ao MEI para realização de sua atividade no mesmo local em que residir, mediante aplicação da menor alíquota vigente para aquela localidade, seja residencial ou comercial, nos termos da lei.

SEÇÃO III

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 35. O Poder Executivo, por intermédio dos seus órgãos técnicos competentes, estabelecerá os controles necessários para acompanhamento da arrecadação do ISS através do SIMPLES NACIONAL, inclusive em relação aos pedidos de restituição ou de compensação dos valores recolhidos indevidamente ou em montante superior ao devido e ao repasse dos débitos que tiverem sido objeto de parcelamento.

Art. 36. A compensação e a restituição de créditos do ISS apurados no SIMPLES NACIONAL ficarão subordinadas ao disposto nos §§ 5º a 14º do artigo 21 da Lei Complementar Federal 123, de 2006.

§1º Ficará vedado o aproveitamento de créditos não apurados no SIMPLES NACIONAL, inclusive os de natureza não tributária, para extinção de débitos do ISS cobrados através do SIMPLES NACIONAL.

§2º Os créditos do ISS originários do SIMPLES NACIONAL não serão utilizados para extinguir outros débitos para com a Fazenda Municipal, salvo na compensação de ofício oriunda de deferimento em processo de restituição ou após a exclusão da empresa do sistema simplificado.

Art. 37. O Chefe do Poder Executivo autorizará o parcelamento de débitos do ISS, não inscritos em Dívida Ativa e não incluídos no SIMPLES NACIONAL, com base na legislação municipal.

§1º Os débitos do ISS constituídos de forma isolada ao SIMPLES NACIONAL ou não inscritos em Dívida Ativa da UNIÃO, em função de ausência de aplicativo unificado, poderão ser parcelados segundo os critérios da legislação municipal, mas, na consolidação, serão consideradas as reduções de multas de lançamento de ofício previstas nos artigos 35 a 38-B da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e na regulamentação emitida pelo Comitê Gestor do SIMPLES NACIONAL.

§2º O parcelamento de débitos do ISS incluídos no SIMPLES NACIONAL obedecerá aos critérios previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 38. No caso de omissão de receitas, a Fazenda Municipal poderá prestar assistência mútua e permutar informações com as Fazendas Públicas da União e do Estado da Paraíba, relativas às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, para fins de planejamento ou de execução de procedimentos fiscais ou preparatórios.

Parágrafo único. Sem prejuízo da ação fiscal própria, a Fazenda Municipal poderá notificar previamente o contribuinte para regularizar a sua situação fiscal sem caracterizar o início de procedimento fiscal, observada a regulamentação do Comitê Gestor do Simples Nacional, na forma do §3º do artigo 34 da Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006, na redação dada pela Lei Complementar Federal 155, de 17 de outubro de 2016.

Art. 39. A fiscalização e o processo administrativo-fiscal, relativos ao ISS devido através do SIMPLES NACIONAL, serão realizados na forma do Código Tributário Municipal e dos artigos 33, 39 e 40 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênio com a Procuradoria Geral do Estado, para transferir a atribuição de julgamento do processo administrativo fiscal, relativo ao SIMPLES NACIONAL, exclusivamente para o Estado da Paraíba, na forma prevista na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 40. A Procuradoria Geral do Município poderá firmar convênio com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para manter sob seu controle os procedimentos de inscrição em dívida ativa Municipal e de cobrança judicial do ISS devido por empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL, na forma dos §§ 3º e 5º do artigo 41 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO V

DO ACESSO AOS MERCADOS

Art. 41. Nas contratações da administração pública municipal deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as MPE objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 42. Para a ampliação da participação das MPE nas licitações públicas, a administração pública municipal deverá atuar de forma pró-ativa no convite às MPE locais e regionais para participarem dos processos de licitação.

Art. 43. Fica instituído o Comitê Gestor de Compras do Município – CGC, órgão colegiado, de caráter permanente, vinculado e sob a coordenação, preferencialmente, da secretaria municipal responsável pelas ações municipais de desenvolvimento econômico e social, e será composto preferencialmente por:

- I. Secretário(a) Municipal de Administração;
- II. Secretário(a) Municipal de Planejamento;
- III. Secretário(a) Municipal de Educação;
- IV. Secretário(a) Municipal de Saúde;
- V. Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- VI. Secretário(a) Municipal de Finanças;
- VII. Secretário(a) Municipal de Agricultura;
- VIII. Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente;
- IX. Controlador(a) Geral do Município;
- X. Agente de Desenvolvimento.

Parágrafo Único – Os titulares do CGC poderão se fazer representar, e as suas designações se procederão concomitantemente com a dos seus suplentes, sendo atribuída a presidência do comitê à Controladoria Geral Municipal.

Art. 44. O CGC terá dentre as suas competências:

- I. Capacitar as equipes das secretarias municipais envolvidas, direta e indiretamente, com as compras públicas da Prefeitura;
- II. Analisar periodicamente o perfil das compras realizadas, com vistas à aperfeiçoar o planejamento e definição de quantitativos, padronizações e especificações das demandas apresentadas pela Prefeitura;
- III. Implementar as boas práticas nas compras públicas, facilitando e ampliando o acesso ao mercado nas contratações municipais;
- IV. Fomentar a economia do município, por meio do desenvolvimento sustentável e do empreendedorismo na região, mediante:
 - a) Estabelecimento de licitações com participação exclusiva para micro e pequenas empresas;
 - b) Previsão de subcontratação do objeto licitado;
 - c) Reserva de cota de objeto de natureza divisível, para participação exclusiva;
 - d) Possibilidade de correção de vícios na demonstração de regularidade fiscal;
 - e) Faculdade de cobrir a melhor proposta obtida em certame, oferecida originariamente por pessoa jurídica não beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006;
 - f) Estímulo às compras sustentáveis.
- V. Propor normas e procedimentos relacionados às compras públicas, com foco na padronização dos editais e critérios de aquisição de cada segmento de produtos e serviços;
- VI. Rever os modelos de editais, processos e procedimentos licitatórios, a cada 2 (dois) anos, através de grupos de trabalho integrados por representantes do CGC, com vistas à atualização, quando necessária;
- VII. Elaborar o Banco Anual de Oportunidades de Compras para as micro e pequenas empresas, com os itens que a Prefeitura pretende adquirir.

Art. 45. A formação do Banco Anual de Oportunidades para os destinatários desta Lei, tem por objetivo o alinhamento das necessidades internas de aquisições de bens e serviços pela Administração Pública local, com a política pública municipal de fomento à participação dos pequenos negócios nas contratações públicas.

Art. 46. As decisões do CGC serão deliberadas pela maioria de votos, cabendo ao presidente o desempate.

Art. 47. Os titulares do Comitê Gestor de Compras deverão indicar seus representantes, quando da impossibilidade de sua participação, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 48. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

§1º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§2º. A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º deste artigo implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 49. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço e/ou menor lance.

Art. 50. Ocorrendo o empate citado nos §§ 1º e 2º do artigo 49, o procedimento será o seguinte:

I. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 49 desta lei, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 49 desta lei, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º. O disposto no artigo 49 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 51. Para o cumprimento do disposto no artigo 48 desta Lei, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Para licitações exclusivas de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando possível, deverá ser priorizado pregão presencial.

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 2º. Os benefícios referidos no *caput* deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 52. Não se aplica o disposto no artigo 51 desta lei quando:

I. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II. Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV. A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

Art. 53. Para contribuir para a ampla participação nos processos licitatórios, o município deverá:

I. instituir e manter atualizado cadastro das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou na região, com a identificação das linhas de fornecimento de bens e serviços, de modo a possibilitar a divulgação das licitações, além de estimular o cadastramento destas empresas no processo de compras públicas;

II. divulgar plano anual e plurianual das compras públicas a serem realizadas, com previsão de datas das contratações, no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação, inclusive junto às entidades de apoio e representação das microempresas e das pequenas empresas para divulgação em seus veículos de comunicação;

III. padronizar e divulgar seus editais, bem como as especificações dos bens e serviços a serem contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte e facilitar a formação de parcerias e subcontratações.

Art. 54. A aquisição de gêneros alimentícios, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade dos fornecedores para disponibilizar produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a evitar custos com transporte e armazenamento.

Parágrafo único. Preferencialmente, a alimentação fornecida ou contratada por parte dos órgãos da Administração terá o cardápio padronizado e a alimentação balanceada com gêneros usuais do município ou da região.

Art. 55. A Administração Municipal incentivará a realização de feiras de produtores e artesãos, assim como apoiará missão técnica para exposição e venda de produtos locais em outros municípios de grande comercialização.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 56. A fiscalização municipal, nos aspectos de posturas, do uso do solo, sanitário, ambiental e de segurança, relativos às microempresas, empresas de pequeno porte e demais contribuintes, deverá ter natureza orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

Parágrafo Único. Consideram-se incompatíveis com esse procedimento as atividades a que se referem os incisos I a V do § 1º do artigo 16 desta Lei.

Art. 57. Nos moldes do artigo anterior, quando da fiscalização municipal, será observado o critério de dupla vistoria, para lavratura de auto de infração, exceto na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização.

Parágrafo único. Considera-se reincidência, para fins deste artigo, a prática do mesmo ato no período de 12 (doze) meses, contados do ato anterior.

Art. 58. A dupla vistoria consiste em uma primeira ação, com a finalidade de verificar a regularidade do estabelecimento e em ação posterior de caráter punitivo quando, verificada qualquer irregularidade na primeira visita, não for efetuada a respectiva regularização no prazo determinado.

Art. 59. Quando na vistoria for constatada qualquer irregularidade, será lavrado um Termo de Notificação e orientação para que o responsável possa efetuar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, sem aplicação de penalidade.

§ 1º. Quando o prazo referido neste artigo, não for suficiente para a regularização necessária, o interessado deverá formalizar com o órgão de fiscalização, um termo de ajuste de conduta, onde, justificadamente, assumirá o compromisso de efetuar a regularização dentro do cronograma que for fixado no termo.

§ 2º. Decorridos os prazos fixados na *caput* ou no Termo de Ajuste de Conduta - TAC, sem a regularização necessária, será lavrado auto de infração com aplicação de penalidade cabível.

CAPÍTULO VII

DO ASSOCIATIVISMO

Art. 60. O Poder Executivo poderá adotar mecanismos de incentivo à formação e funcionamento de cooperativas e associações no Município, por meio do:

- I. estímulo à forma cooperativa de organização social, econômica e cultural nos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do associativismo e na legislação vigente;
- II. estabelecimento de mecanismos de triagem e qualificação da informalidade, para implementação de associações e sociedades cooperativas de trabalho, visando à inclusão da população do município no mercado produtivo, fomentando alternativas para a geração de trabalho e renda;
- III. criação de instrumentos específicos de estímulo à atividade associativa e cooperativa destinadas à produção e comercialização para o mercado interno e para exportação;

Art. 61. O Poder Executivo municipal poderá incentivar a formação de arranjos produtivos locais, para incrementar a articulação, interação, cooperação e aprendizagem entre as micro e pequenas empresas pertencentes à uma mesma cadeia produtiva.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÍMULO AO CRÉDITO E À CAPITALIZAÇÃO

Art. 62. A Administração Pública Municipal, para estímulo ao crédito e à capitalização dos empreendedores e das empresas de micro e pequeno porte, reservará em seu orçamento anual percentual a ser utilizado para apoiar programas de crédito e ou garantias, isolados ou suplementarmente aos programas instituídos pelo Estado ou a União, de acordo com regulamentação do Poder Executivo.

Art. 63. A Administração Pública Municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de linhas de microcrédito operacionalizadas através de instituições, tais como cooperativas de crédito, sociedades de crédito ao empreendedor e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscip, dedicadas ao microcrédito com atuação no âmbito do município ou da região.

Art. 64. A Administração Pública Municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de estruturas legais focadas na garantia de crédito com atuação no âmbito do município ou da região.

Art. 65. A Administração Pública Municipal fomentará e apoiará a instalação e a manutenção, no município, de cooperativas de crédito e outras instituições financeiras, públicas e privadas, que tenham como principal finalidade a realização de operações de crédito com microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 66. A Administração Pública Municipal fica autorizada a criar Comitê Estratégico de Orientação ao Crédito, coordenado pelo Poder Executivo do Município, e constituído por agentes públicos, associações empresariais, profissionais liberais, profissionais do mercado financeiro, de capitais e/ou de cooperativas de crédito, com o objetivo de sistematizar as informações relacionadas a crédito e financiamento e disponibilizá-las aos empreendedores e às microempresas e empresas de pequeno porte do município, por meio das secretarias municipais competentes.

§ 1º. Por meio desse Comitê, a administração pública municipal disponibilizará as informações necessárias aos empresários das Micro e Pequenas Empresas localizados no município a fim de obter linhas de crédito menos onerosas e com menos burocracia.

§ 2º. Também serão divulgadas as linhas de crédito destinadas ao estímulo à inovação, informando-se todos os requisitos necessários para o recebimento desse benefício.

Art. 67. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Adesão ao Banco da Terra (ou seu sucedâneo), com a União, por intermédio da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, visando à instituição do Núcleo Municipal Banco da Terra no Município (conforme definido na Lei Complementar nº. 93, de 04/02/1998, e Decreto Federal nº 4.892, de 25/11/2003), para a criação do projeto Banco da Terra, cujos recursos serão destinados à concessão de créditos a microempreendimentos do setor rural no âmbito de programas de reordenação fundiária.

CAPÍTULO IX

DO ESTÍMULO À INOVAÇÃO

Art. 68. A administração pública municipal fica autorizada a conceder os seguintes benefícios, com o objetivo de estimular e apoiar a instalação de condomínios de MPE e incubadoras no município, que sejam de base tecnológica conforme os parâmetros definidos pelo Ministério da Ciência e Tecnologia e que sejam de caráter estratégico para o município:

- I. Isenção do Imposto Sobre a Propriedade Territorial e Urbana (IPTU) pelo prazo de até 10 (dez) anos incidentes sobre a construção ou acréscimos realizados no imóvel, inclusive quando se tratar de imóveis locados, desde que esteja previsto no contrato de locação que o recolhimento do referido imposto é de responsabilidade do locatário;
- II. Isenção por até 10 (dez) anos de todas as taxas municipais, atuais ou que venham a ser criadas;

Art. 69. A administração pública municipal fica autorizada a incentivar, apoiar e criar, de forma isolada ou em parceria com outras instituições públicas ou privadas, os seguintes instrumentos de apoio à inovação tecnológica:

- I. O Fundo Municipal de Inovação Tecnológica da Micro e Pequena Empresa, com o objetivo de fomentar a inovação tecnológica nas MPE locais;
- II. Incubadoras de empresas de base tecnológica com o objetivo de incentivar e apoiar a criação, no município, de empresas de base tecnológica;
- III. Parques Tecnológicos com o objetivo de incentivar e apoiar a criação e a instalação, no município, de empresas de base tecnológica.

Art. 70. Os órgãos e entidades públicas municipais, que atuam com foco em pesquisa e desenvolvimento tecnológico, terão por meta efetuar a aplicação de, no mínimo 20% (vinte por cento) de seus investimentos em projetos de inovação tecnológica das MPE do município.

SEÇÃO I

DO FOMENTO ÀS INCUBADORAS, CONDOMÍNIOS EMPRESARIAIS, STARTUPS E EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

Art. 71. O Poder Público Municipal manterá programa de desenvolvimento empresarial, podendo instituir incubadoras de empresas, com a finalidade de desenvolver microempresas e empresas de pequeno porte de vários setores de atividade.

§ 1º. A Prefeitura Municipal será responsável pela implementação do programa de desenvolvimento empresarial referido no *caput* deste artigo, por si ou em parceria com entidades de pesquisa e apoio a microempresas e a empresas de pequeno porte, órgãos governamentais, agências de fomento, instituições científicas e tecnológicas, núcleos de inovação tecnológica e instituições de apoio.

§ 2º. As ações vinculadas à operação de incubadoras serão executadas em local especificamente destinado para tal fim, ficando a cargo da municipalidade as despesas com aluguel, manutenção do prédio, fornecimento de água e demais despesas de infra-estrutura.

§ 3º. O prazo máximo de permanência no programa é de 2 (dois) anos para que as empresas atinjam suficiente capacitação técnica, independência econômica e comercial, podendo ser prorrogado por prazo não superior a 2 (dois) anos mediante avaliação técnica. Findo este prazo, as empresas participantes se transferirão para área de seu domínio ou que vier a ser destinada pelo Poder Público Municipal a ocupação preferencial por empresas egressas de incubadoras do município.

Art. 72. O Poder Público Municipal poderá criar minidistritos industriais, em local a ser estabelecido por lei, e também indicará as condições para alienação dos lotes a serem ocupados.

Art. 73. O Poder Público Municipal apoiará e coordenará iniciativas de criação e implementação de parques tecnológicos, inclusive mediante aquisição ou desapropriação de área de terreno situada no Município para essa finalidade.

§1º. Para consecução dos objetivos de que trata o presente artigo, a Prefeitura Municipal poderá celebrar instrumentos jurídicos apropriados, inclusive convênios e outros instrumentos jurídicos específicos, com órgãos da Administração direta ou indireta, federal ou estadual, bem como com organismos internacionais, instituições de pesquisa, universidades, instituições de fomento, investimento ou financiamento, buscando promover a cooperação entre os agentes envolvidos e destes com empresas cujas atividades estejam baseadas em conhecimento e inovação tecnológica.

§2º. O Poder Público Municipal indicará Secretaria Municipal a quem competirá:

I. zelar pela eficiência dos integrantes do Parque Tecnológico, mediante ações que facilitem sua ação conjunta e a avaliação de suas atividades e funcionamento;

II. fiscalizar o cumprimento de acordos que venham ser celebrados com o Poder Público.

Art. 74. Os órgãos e entidades da administração pública municipal estabelecerão uma política de estímulo à inovação de produtos e processos de gestão e operação das microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive apoiando a constituição e organização de incubadoras e startups, com os seguintes objetivos:

I - aumentar a lucratividade e a competitividade, por meio de melhorias na gestão e operação que impliquem ganhos efetivos de qualidade e produtividade;

II - estimular as pesquisas aplicadas e dirigidas às microempresas e empresas de pequeno porte, envolvendo todos os órgãos e entidades que tenham entre seus objetivos a execução de pesquisa, desenvolvimento, ensino, financiamento, promoção, estímulo ou apoio, nas áreas científica, tecnológica, jurídica ou institucional;

III - capacitar os empresários, administradores e funcionários para aplicação das novas técnicas, modelos e produtos nos seus processos de gestão e operação;

IV - apoiar o registro, certificação e desenvolvimento de produtos, serviços e inovações.

§1º. No programa de estímulo à inovação de que trata este artigo, observar-se-á o seguinte:

I - as condições de acesso para as microempresas e empresas de pequeno porte serão diferenciadas, favorecidas e simplificadas.

II - o montante de recursos disponíveis e suas condições de acesso deverão ser expressos nos respectivos orçamentos e amplamente divulgados.

§2º. Para efeito do *caput* deste artigo, o Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios com a União, com as demais unidades federadas, com entidades de representação e apoio a microempresas e a empresas de pequeno porte, com agências de fomento, com instituições científicas e tecnológicas, com núcleos de inovação tecnológica, com organismos internacionais e com instituições de apoio.

§3º. O Poder Público prestará esclarecimentos e orientação através do Espaço do Empreendedor, visando facilitar a operacionalização dos projetos pelas microempresas e empresas de pequeno porte e o amplo acesso aos mecanismos de incentivo à inovação.

Art. 75. A política pública de estímulo à inovação de que trata o art. 74, abrangerá as seguintes ações:

I - no que se refere a projetos:

a) concepção ou desenvolvimento de novos produtos ou processos de gestão e operação, bem como de novas funcionalidades, características ou benefícios, que inclusive agreguem valor aos produtos exportados;

b) transferência do conhecimento relativo aos novos produtos ou processos de gestão e operação que incluam atividades de divulgação, capacitação direta ou certificação de órgãos e entidades públicas ou privadas de apoio e serviço aptas a atuarem na capacitação;

c) teste e certificação para orientar as aquisições de produtos, insumos, equipamentos, máquinas, aparelhos, instrumentos, acessórios, partes, ferramentas e sistemas de informação utilizados nos processos de gestão e operação das microempresas e empresas de pequeno porte;

II - no que se refere à organização, investimento e custeio:

a) ações vinculadas à organização e operação de incubadoras e startups;

b) prestação de serviços de assessoria, nas áreas técnica e jurídica, e o apoio ao processo de registro de produtos e inovações nos órgãos envolvidos na defesa de direitos autorais e de marcas e patentes.

Parágrafo único. A Prefeitura poderá realizar convênios e parcerias com as agências de fomento científico e tecnológico estaduais, com vistas a criar ou aprimorar o apoio ao desenvolvimento tecnológico de que trata este artigo, por meio de atividade de fomento direto à pesquisa realizada nas empresas.

Art. 76. As ações vinculadas à operação de incubadoras e startups serão executadas em local especificamente destinado para tal fim, permitido aos órgãos ou entidades municipais arcarem com despesas de aluguel, manutenção do prédio e demais despesas com infraestrutura.

§ 1º. O Poder Executivo manterá, por si ou com entidade gestora que designar, e por meio de pessoal de seus quadros ou mediante convênios, órgão destinado à prestação de assessoria e avaliação técnica a microempresas e a empresas de pequeno porte.

§ 2º. O prazo máximo de permanência no programa é de dois anos para que as empresas atinjam suficiente capacitação técnica, independência econômica e comercial, podendo ser prorrogado por prazo não superior a dois anos mediante avaliação técnica.

Art. 77. Para os efeitos desta lei, fica instituído no Município o Inova Simples, regime especial simplificado que concede às iniciativas empresariais de caráter incremental ou disruptivo que se autodeclarem como *startups* ou empresas de inovação, tratamento diferenciado com vistas a estimular sua criação, formalização, desenvolvimento e consolidação como agentes indutores de avanços tecnológicos e da geração de emprego e renda, previsto na Lei Complementar nº 167, de 24/04/2019, e suas atualizações.

§1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se *startup* a empresa de caráter inovador que visa a aperfeiçoar sistemas, métodos ou modelos de negócio, de produção, de serviços ou de produtos, os quais, quando já existentes, caracterizam startups de natureza incremental, ou, quando relacionados à criação de algo totalmente novo, caracterizam startups de natureza disruptiva.

§2º As *startups* caracterizam-se por desenvolver suas inovações em condições de incerteza que requerem experimentos e validações constantes, inclusive mediante comercialização experimental provisória, antes de procederem à comercialização plena e à obtenção de receita.

§3º O tratamento diferenciado a que se refere o *caput* deste artigo consiste na fixação de rito sumário para abertura e fechamento de empresas sob o regime do Inova Simples, que se dará de forma simplificada e automática, no mesmo ambiente digital do portal da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), por meio da utilização de formulário digital próprio, disponível em janela ou ícone intitulado Inova Simples.

§4º Os titulares de empresa submetida ao regime do Inova Simples preencherão cadastro básico com as seguintes informações:

I - qualificação civil, domicílio e CPF;

II - descrição do escopo da intenção empresarial inovadora e definição da razão social, que deverá conter obrigatoriamente a expressão “Inova Simples (I.S.)”;

III - autodeclaração, sob as penas da lei, de que o funcionamento da empresa submetida ao regime do Inova Simples não produzirá poluição, barulho e aglomeração de tráfego de veículos, para fins de caracterizar baixo grau de risco, conforme regulamento municipal ou do CGSIM;

IV - definição do local da sede, que poderá ser comercial, residencial ou de uso misto, sempre que não proibido pela legislação municipal, admitindo-se a possibilidade de sua instalação em locais do município onde funcionam parques tecnológicos, instituições de ensino, empresas juniores, incubadoras, aceleradoras e espaços compartilhados de trabalho na forma de coworking; e

V - em caráter facultativo, a existência de apoio ou validação de instituto técnico, científico ou acadêmico, público ou privado, bem como de incubadoras, aceleradoras e instituições de ensino, nos parques tecnológicos e afins.

§5º Realizado o correto preenchimento das informações, o número de CNPJ específico deve estar em nome da denominação da empresa Inova Simples, em código próprio Inova Simples.

§6º A empresa submetida ao regime do Inova Simples constituída na forma deste artigo deverá abrir, imediatamente, conta bancária de pessoa jurídica, para fins de captação e integralização de capital, proveniente de aporte próprio de seus titulares ou de investidor domiciliado no exterior, de linha de crédito público ou privado e de outras fontes previstas em lei.

§7º Os recursos capitalizados não constituirão renda e destinar-se-ão exclusivamente ao custeio do desenvolvimento de projetos de startup de que trata o § 1º deste artigo.

§8º É permitida a comercialização experimental do serviço ou produto até o limite fixado para o MEI nesta Lei Complementar.

§9º Na eventualidade de não lograr êxito no desenvolvimento do escopo pretendido, a baixa do CNPJ será automática, mediante procedimento de autodeclaração no portal da Redesim.

CAPÍTULO X

DO ACESSO À JUSTIÇA

Art. 78. O Município realizará parcerias com a iniciativa privada, através de convênios com entidades de classe, instituições de ensino superior, Organizações não Governamentais - ONGs, Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e outras instituições semelhantes, a fim de orientar e facilitar aos microempreendedores individuais, empresas de pequeno porte e microempresas o acesso à Justiça, priorizando a aplicação do disposto no artigo 74 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 79. O Município celebrará parcerias com entidades locais, inclusive com o Poder Judiciário, objetivando a estimulação e utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem para solução de conflitos de interesse das empresas de pequeno porte e microempresas localizadas em seu território.

§ 1º. O estímulo a que se refere o *caput* deste artigo compreenderá campanhas de divulgação, serviços de esclarecimento e tratamento diferenciado, simplificado e favorecido no tocante aos custos administrativos e aos honorários cobrados.

§ 2º. Com base no *caput* deste artigo, o município também poderá formar parceria com Poder Judiciário, OAB e Instituições de Ensino Superior - IES, com a finalidade de criar e implantar o Setor de Conciliação Extrajudicial, bem como postos avançados do mesmo.

CAPÍTULO XI

DO APOIO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 80. Para o cumprimento do disposto nesta lei, bem como para desenvolver e acompanhar as políticas públicas voltadas às MPE, além da criação de Comitê Gestor Municipal, a administração pública municipal poderá incentivar e apoiar a criação de Fórum Municipal, com a participação dos representantes dos órgãos públicos e das entidades vinculadas ao setor empresarial urbano e rural, além de estimular a participação dos mesmos em fóruns regionais e estaduais.

CAPÍTULO XII

DA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA

Art. 81. A administração pública municipal promoverá parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos educacionais e culturais que tenham por objetivo valorizar o papel do empreendedor, disseminar a cultura empreendedora e despertar vocações empresariais, ficando autorizado a:

I. Firmar parcerias ou convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos educacionais, com foco em gestão de pequenos negócios, associativismo, cooperativismo, empreendedorismo, inovação e temas afins, nas escolas do município, visando difundir a cultura empreendedora.

§ 1º. O disposto neste artigo compreende ações de caráter curricular ou extracurricular voltadas a alunos das escolas públicas e privadas do município.

§ 2º. Os projetos referentes a esse artigo também poderão assumir a forma de fornecimento de cursos de qualificação, concessão de bolsas de estudo, complementação de ensino básico público, ações de capacitação de professores, e outras ações que o Poder Público Municipal entender cabíveis para estimular a educação empreendedora.

§ 3º O Poder Público municipal fica autorizado a firmar convênios com dirigentes de unidades acadêmicas para o apoio ao desenvolvimento de empresas júnior qualificadas para oferecer serviços a microempresas e a empresas de pequeno porte, discriminadas as atribuições, responsabilidades e obrigações dos partícipes.

Art. 82. Fica o Poder Público Municipal autorizado a realizar ações de inclusão digital, com o objetivo de promover o acesso de micro e pequenas empresas do Município às novas tecnologias da informação e comunicação e a implantar programa para fornecimento de sinal da rede mundial de computadores em banda larga, via cabo, rádio ou outra forma.

§ 1º. Compreendem-se como ações de inclusão digital deste artigo:

I. a abertura ou destinação e manutenção de espaços públicos dotados de computadores para acesso gratuito à Internet;

II. o fornecimento de serviços integrados de qualificação e orientação;

III. a divulgação e a facilitação do uso de serviços públicos oferecidos por meio da Internet.

Art. 83. O Poder Executivo municipal desenvolverá projetos e ações que visem a redução da mortalidade de micro e pequenas empresas, objetivando assegurar estabilidade e incremento nos seus índices de sobrevivência e desenvolvimento.

Parágrafo único. Compreendem-se, no âmbito dos projetos e ações referidos no *caput* deste artigo, entre outros:

I - a realização de estudos e pesquisas para identificar os fatores condicionantes e determinantes da sobrevivência e mortalidade dos micro empreendimentos individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte no município;

II - a disseminação de ferramentas de planejamento e gestão empresarial;

III - a implementação de amplo programa de capacitação gerencial e de desenvolvimento e inovação tecnológica.

Art. 84. O Poder Executivo municipal desenvolverá projetos e ações de incentivo a formalização de empreendimentos.

§ 1º Compreende-se no âmbito dos projetos e ações referidos no *caput* deste artigo, entre outros:

I - o estabelecimento de instrumentos de mapeamento, identificação e triagem das atividades informais;

II - a elaboração de campanhas e distribuição de peças publicitárias que explicitem procedimentos para abertura e formalização de empreendimentos;

III - a realização de campanhas e publicações incentivando a formalização de empreendimentos;

IV - a desoneração dos custos envolvidos na formalização de empreendimentos;

V - a realização de programas de capacitação gerencial e tecnológica;

§ 2º O Poder Executivo municipal assegurará às microempresas e empresas de pequeno porte que optarem pela formalização através de Lei, que não haverá penalidades de quaisquer natureza, relativas ao período em que os empreendimentos desenvolvem suas atividades informalmente.

Art. 85. Fica o Poder Executivo municipal autorizado a celebrar parcerias ou convênios com órgãos governamentais, centros de desenvolvimento tecnológico e instituições de ensino superior, para o desenvolvimento de projetos de educação empreendedora tecnológica, com os objetivos de transferência de conhecimento gerado nas instituições de pesquisa, qualificação profissional e capacitação no emprego de técnicas de produção.

Parágrafo único. Compreende-se no âmbito do *caput* deste artigo, a concessão de bolsas de iniciação científica, a oferta de cursos de qualificação profissional, a complementação de ensino básico público e ações de capacitação de professores.

CAPÍTULO XIII

DO ESTÍMULO À FORMALIZAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS

Art. 86. Com o objetivo de incentivar a regularização das atividades empresariais no município fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às pessoas físicas ou jurídicas que desempenham atividades econômicas, que espontaneamente, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta lei, providenciarem sua regularização, os seguintes benefícios:

I. Ficarão eximidas de quaisquer penalidades referentes ao período de informalidade;

II. Terão reduzidos a 0 (zero) os valores referentes a taxas, emolumentos e demais custos relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao alvará, à licença, ao cadastro e aos demais itens relativos ao processo de registro.

III. Receberão orientação quanto à atividade ou situação em que se encontra o empreendimento em relação a aspectos trabalhistas, metrológicos, sanitários, ambientais e de segurança.

IV. Usufruirão de todos os serviços ofertados pelo Espaço do Empreendedor, descritos no artigo 5º desta lei.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, consideram-se informais as atividades econômicas em funcionamento que não estejam inscritas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Cadastro de Contribuintes do Município.

CAPÍTULO XIV

DA AGROPECUÁRIA E DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS

Art. 87. A administração pública municipal fica autorizada a firmar parcerias e formalizar convênios com órgãos públicos com foco no agronegócio, entidades de pesquisa e assistência técnica rural e instituições afins, com o objetivo de melhorar a produtividade e a qualidade produtiva dos pequenos empreendimentos rurais, mediante aplicação de conhecimento técnico na atividade dos pequenos produtores.

§ 1º. Das parcerias referidas neste artigo poderão fazer parte sindicatos rurais, cooperativas e entidades da iniciativa privada que tenham condições de contribuir para a implementação de projetos, mediante geração e disseminação de conhecimento, fornecimento de insumos a pequenos produtores rurais; contratação de serviços para a locação de máquinas, equipamentos e abastecimento; e outras atividades rurais de interesse comum.

§ 2º. Poderão receber os benefícios das ações referidas no *caput* deste artigo, pequenos produtores rurais que, em conjunto ou isoladamente, tiverem seus respectivos planos de melhoria aprovados pelo órgão ou secretaria competente da administração pública municipal.

§ 3º. Estão compreendidas no âmbito deste artigo atividades para conversão do sistema de produção convencional para sistema de produção orgânico, entendido como tal aquele no qual se adotam tecnologias que otimizam o uso de recursos naturais com objetivo de promover a auto-sustentação, a minimização da dependência de energias não renováveis, a eliminação do emprego de agrotóxicos, e de outros insumos artificiais tóxicos e de radiações ionizantes em qualquer fase do processo de produção e armazenamento dos gêneros alimentícios.

CAPÍTULO XV

DO TURISMO E DA CULTURA LOCAL E

REGIONAL E SUAS MODALIDADES

Art. 88. O Poder Público municipal poderá promover parcerias com órgãos governamentais e não governamentais, entidades de apoio ao desenvolvimento do turismo sustentável, circuitos turísticos e outras instâncias de governança, que visem à melhoria da produtividade e da qualidade de produtos turísticos do município.

§ 1º. Das parcerias referidas neste artigo poderão fazer parte associações e sindicatos de classe, cooperativas e entidades da iniciativa privada que tenham condições de contribuir para a implementação de projetos, mediante geração e disseminação de conhecimento, fornecimento de insumos às ME, EPP e empreendedores rurais especificamente do setor.

§ 2º. Poderão receber os benefícios das ações referidas no *caput* deste artigo os pequenos empreendimentos do setor turístico, legalmente constituídos, e que tenham realizado seu cadastro junto ao Ministério do Turismo, através do Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur) ou outro mecanismo de cadastramento que venha substituí-lo.

§ 3º. Competirá à Secretaria Municipal de Cultura disciplinar e coordenar as ações necessárias à consecução dos objetivos das parcerias referidas neste artigo, atendidos os dispositivos legais pertinentes.

§ 4º. O município concentrará seus esforços no sentido de promover o desenvolvimento do turismo nas modalidades características da região.

CAPÍTULO XVI

DOS DIREITOS DE LIBERDADE ECONÔMICA

Art. 89. Fica instituída no Município a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, que estabelece as normas de proteção à livre iniciativa e ao livre exercício de atividade econômica, em especial as desenvolvidas pelas micro e pequenas empresas, e disposições sobre a atuação do Poder Executivo municipal como agente normativo e regulador, nos termos do disposto no inciso IV, do *caput* do art. 1º, do parágrafo único do art. 170, e do *caput* do art. 174 da Constituição Federal.

§ 1º. O disposto nesta lei será observado na aplicação e interpretação das normas municipais e nas relações jurídicas que envolvam os microempreendedores individuais e as micro e pequenas empresas, que se encontrem no seu âmbito de aplicação, e na ordenação pública sobre o exercício das profissões, produção, consumo, proteção sanitária e ambiental, e será também observado para todos os atos públicos de liberação da atividade econômica executados pelo Município.

§ 2º. Para fins do disposto nesta lei, consideram-se atos públicos de liberação da atividade empresarial a licença, a autorização, a inscrição, o registro, o alvará e os demais atos exigidos, com qualquer denominação, por órgão ou entidade da administração pública municipal na aplicação de legislação, como condição prévia para o exercício de atividade econômica, inclusive o início, a instalação, a operação, a produção, o funcionamento, o uso, o exercício ou a realização, no âmbito público ou privado, de atividade, serviço, estabelecimento, profissão, instalação, operação, produto, equipamento, veículo, edificação e outros.

Art. 90. São princípios que norteiam o disposto neste Capítulo:

I - a liberdade como uma garantia no exercício de atividades econômicas desenvolvidas pelas micro e pequenas empresas;

II - a boa-fé do particular perante o Poder Público municipal;

III - a intervenção subsidiária e excepcional da Prefeitura sobre o exercício de atividades econômicas das micro e pequenas empresas; e

IV - o reconhecimento da vulnerabilidade do particular perante a Prefeitura.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre os critérios de aferição para afastamento do inciso IV do *caput* deste artigo, limitados a questões de má-fé, hipersuficiência ou reincidência.

Art. 91. São direitos de todo micro e pequeno empreendedor, essenciais para o desenvolvimento e o crescimento econômicos do Município, observado o disposto no parágrafo único do art. 170 da Constituição:

I - desenvolver, para sustento próprio ou de sua família, atividade econômica de baixo risco, para a qual se valha exclusivamente de propriedade privada própria ou de terceiros consensuais, sem a necessidade de atos públicos de liberação da atividade econômica;

II - desenvolver atividade econômica em qualquer horário ou dia da semana, inclusive feriados, sem que para isso esteja sujeita a cobranças ou encargos adicionais, observadas:

- a) as normas de proteção ao meio ambiente, incluídas as de repressão à poluição sonora e à perturbação do sossego público;
- b) as restrições advindas de contrato, de regulamento condominial ou de outro negócio jurídico, bem como as decorrentes das normas de direito real, incluídas as de direito de vizinhança; e
- c) a legislação trabalhista;

III - receber tratamento isonômico de órgãos e de entidades da administração pública municipal quanto ao exercício de atos de liberação da atividade econômica, hipótese em que o ato de liberação estará vinculado aos mesmos critérios de interpretação adotados em decisões administrativas análogas anteriores, observado o disposto em regulamento;

IV - gozar de presunção de boa-fé nos atos praticados no exercício da atividade econômica, para os quais as dúvidas de interpretação normativa serão resolvidas de forma a preservar a autonomia privada, exceto se houver expressa disposição legal em contrário;

V - desenvolver, executar, operar ou comercializar novas modalidades de produtos e de serviços quando as normas infralegais se tornarem desatualizadas por força de desenvolvimento tecnológico consolidado internacionalmente, nos termos estabelecidos em regulamento, que disciplinará os requisitos para aferição da situação concreta, os procedimentos, o momento e as condições dos efeitos;

VI - ter a garantia de que, nas solicitações de atos públicos de liberação da atividade econômica que se sujeitam ao disposto nesta Lei, apresentados todos os elementos necessários à instrução do processo, o micro e pequeno empreendedor será cientificado pela Prefeitura, expressa e imediatamente, do prazo máximo estipulado para a análise de seu pedido e de que, transcorrido o prazo fixado, o silêncio da autoridade competente importará aprovação tácita para todos os efeitos, ressalvadas as hipóteses expressamente vedadas em lei;

VII - não ser exigida medida ou prestação compensatória ou mitigatória abusiva, em sede de estudos de impacto ou outras liberações de atividade econômica no direito urbanístico, entendida como aquela que:

- a) requeira medida que já era planejada para execução antes da solicitação pelo micro e pequeno empreendedor, sem que a atividade econômica altere a demanda para execução da referida medida;
- b) utilize-se do micro e pequeno negócio para realizar execuções que compensem impactos que existiriam independentemente do empreendimento ou da atividade econômica solicitada;
- c) requeira a execução ou prestação de qualquer tipo para áreas ou situação além daquelas diretamente impactadas pela atividade econômica; ou
- d) mostre-se sem razoabilidade ou desproporcional, inclusive utilizada como meio de coação ou intimidação.

VIII - não ser exigida pela administração pública municipal, certidão sem previsão expressa em lei.

Art. 92. É dever da administração pública municipal e dos demais entes que se vinculam ao disposto nesta Lei, no exercício de regulamentação de norma pública pertencente à legislação sobre a qual

esta Lei versa, exceto se em estrito cumprimento a previsão legal explícita, evitar o abuso do poder regulatório de maneira a, indevidamente:

I - criar reserva de mercado ao favorecer, na regulação, grupo econômico, ou profissional, em prejuízo dos demais concorrentes;

II - redigir enunciados que impeçam a entrada de novos competidores nacionais ou estrangeiros no mercado municipal;

III - exigir especificação técnica que não seja necessária para atingir o fim desejado;

IV - redigir enunciados que impeçam ou retardem a inovação e a adoção de novas tecnologias, processos ou modelos de negócios no município, ressalvadas as situações consideradas em regulamento como de alto risco;

V - aumentar os custos de transação sem demonstração de benefícios;

VI - criar demanda artificial ou compulsória de produto, serviço ou atividade profissional, inclusive de uso de cartórios, registros ou cadastros;

VII - introduzir limites à livre formação de sociedades empresariais ou de atividades econômicas, em especial as desenvolvidas pelas micro e pequenas empresas;

VIII - restringir o uso e o exercício da publicidade e propaganda sobre um setor econômico, ressalvadas as hipóteses expressamente vedadas em lei; e

IX - exigir, sob o pretexto de inscrição tributária, requerimentos de outra natureza de maneira a mitigar os efeitos do inciso I, do *caput* do art. 91, desta Lei.

Art. 93. As propostas de edição e de alteração de atos normativos de interesse geral das micro e pequenas empresas ou de usuários dos serviços prestados, editadas por órgão ou entidade da administração pública municipal, serão precedidas da realização de análise de impacto regulatório, que conterá informações e dados sobre os possíveis efeitos do ato normativo para verificar a razoabilidade do seu impacto econômico no Município, especialmente sobre os pequenos negócios.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a data de início da exigência de que trata o *caput* e sobre o conteúdo, a metodologia da análise de impacto regulatório, sobre os quesitos mínimos a serem objeto de exame, sobre as hipóteses em que será obrigatória sua realização e sobre as hipóteses em que poderá ser dispensada.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 94. Fica instituído o “Dia Municipal da Micro e Pequena Empresa e do Desenvolvimento”, que será comemorado em outubro de cada ano.

Parágrafo único. Nesse dia, a ser definido a cada ano corrente, será realizada audiência pública na Câmara dos Vereadores, amplamente divulgada, em que serão ouvidas lideranças empresariais e debatidas propostas de fomento aos pequenos negócios e melhorias da legislação geral e específica, inclusive sobre a necessidade de atualização e modernização da presente Lei.

Art. 95. O Poder Executivo municipal deverá elaborar cartilha, inclusive eletrônica, para ampla divulgação dos benefícios e vantagens instituídos por esta Lei, especialmente visando à formalização dos empreendimentos informais e aos benefícios do Capítulo V, do Acesso aos Mercados.

Art. 96. Quando da interpretação e aplicação da presente Lei, em integração com outras disposições legais e normativas municipais, aplicar-se-á a norma considerada mais benéfica ao microempreendedor individual e às micro e pequenas empresas.

Art. 97. Revogam-se as demais disposições em contrário.

Art. 98. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
 Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
 - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 739 de 07 de ABRIL de 2022

REGULARIZA AS GRATIFICAÇÕES PARA SERVIDORES DOS PROGRAMAS DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF E DO ENASFAP- NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ATENÇÃO PRIMÁRIA), REVOGANDO AS LEIS MUNICIPAIS 542/2014 E 716/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar Gratificação de Desempenho aos profissionais ocupantes dos cargos da Secretaria Municipal de Saúde em função de atuação na Atenção Primária e Saúde da Família, em face da excepcionalidade do serviço em se tratando de alicerce para a eficiência da Saúde Pública;

§1º - Farão jus à gratificação criada por esta lei, todos os servidores em atividade nas Unidades Básicas de Saúde da Família e da Equipe do Núcleo Amplificado de Saúde da Família e Atenção Primária – ENASFAP, nos valores constantes no ANEXO I da presente lei.

§2º - Os valores dispostos no ANEXO I, serão alterados por ato do chefe do poder executivo municipal, justificado e tomando como base índice que promova a perda do poder aquisitivo da moeda, utilizando percentual que faça a recomposição com alicerce no preço médio necessário para compra de bens de consumo e serviços;

Art. 2º - Para recebimento da Gratificação instituída no art. 1º, os profissionais das Unidades Básicas de Saúde da família e da Equipe do Núcleo Amplificado de Saúde da Família e Atenção Primária – ENASFAP, deverão ter assiduidade de 100% (cem por cento) e satisfatório número de atendimentos em suas respectivas áreas de abrangência.

§ 1º - Fica determinado pela presente lei que o servidor ocupante do cargo de Diretor de Atenção Básica do município, vinculado à Secretaria de Saúde, será o chefe imediato e encarregado de indicar os servidores que terão direito bem como avaliar os serviços prestados e o desempenho dos servidores que estejam autorizados ao recebimento da gratificação de que trata o artigo 1º, levando em conta a assiduidade e os atendimentos realizados, nos termos do instrumento constante no ANEXO II, da presente lei.

§ 2º - Não serão considerados como faltosos, os dias de ausência legalmente justificáveis, não interferindo assim na assiduidade descrita no *caput* deste artigo;

Art. 3º - As Gratificações decorrentes desta lei não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores, não sendo computadas para fins de cálculo de quaisquer adicionais ou vantagens.

Art. 4º - A Gratificação instituída pela presente lei será paga nos mesmos moldes, sem distinção, a servidores de carreira bem como aos que as exercem a função de forma contratada por excepcionalidade do serviço público.

Art. 5º - As despesas para cumprimento da presente lei correrão por conta do orçamento vigente do poder executivo municipal, suplementadas caso necessário;

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especificamente as leis 542/2014 e 716/2021.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
 Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
 - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
LEI Nº 739 de 07 de ABRIL de 2022

GRATIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R\$
MÉDICO	R\$ 10.150,00
ENFERMEIRO	R\$ 1.520,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 163,50

GRATIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R\$
ODONTÓLOGO	R\$ 1.595,00

GRATIFICAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R\$
FISIOTERAPEUTA	R\$ 700,00
NUTRICIONISTA	R\$ 822,00
PSICÓLOGO	R\$ 822,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 822,00

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
 - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
LEI Nº 739 de 07 de ABRIL de 2022

SERVIDOR: _____

MATRÍCULA: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

UNIDADE DE ATENDIMENTO: _____

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE RECEBIMENTO DE GRATIFICAÇÃO		
Critérios	Critério	
	Sim	Não
1. O servidor realizou satisfatório número de atendimentos?		
2. O servidor atingiu 100% de assiduidade?		
3. Os serviços prestados pelo servidor são avaliados de forma positiva?		
OBSERVAÇÕES:		
Avaliação do mês de _____ do ano de _____ Data: _____		

 Diretor da Atenção Básica
 Assinatura e Carimbo

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 740 de 07 de ABRIL de 2022

EGULARIZA AS GRATIFICAÇÕES PARA
OS OCUPANTES DO CARGO DE
MÉDICO, SERVIDORES DA
POLICLÍNICA MUNICIPAL JOSEFA
BANDEIRA DE SOUSA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, ALLAN SEIXAS DE SOUSA, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar Gratificação de Produtividade e Desempenho aos profissionais ocupantes do cargo de médico da Secretaria Municipal de Saúde em função de atuação na Policlínica Municipal Josefa Bandeira de Sousa;

§1º - Farão jus à gratificação criada por esta lei, os médicos em atividade na Policlínica municipal Josefa Bandeira de Sousa, nos valores estabelecidos no ANEXO I da presente lei.

§2º - O valor da gratificação disposta no ANEXO I corresponde ao limite máximo (100%) a ser concedido, sendo atribuído portanto, na proporção da pontuação mensal atingida pelo servidor em relação aos critérios de produtividade e desempenho de função constantes no instrumento de avaliação, ANEXO II desta lei.

§3º - Os valores constantes na presente lei poderão ser alterados por ato do chefe do poder executivo municipal, justificado e tomando como base índice que promova a perda do poder aquisitivo da moeda, utilizando percentual que faça a recomposição com alicerce no preço médio necessário para compra de bens de consumo e serviços;

Art. 2º - Para aferir e atribuir as pontuações de produtividade e efetivo desempenho de que trata essa lei, ficam adotadas as tabelas de pontuação constantes no ANEXO II.

Art. 3º - O servidor ocupante do cargo de Diretor da Policlínica, vinculado à Secretaria de Saúde, será o chefe imediato e encarregado de indicar os servidores que terão direito as gratificações de Produtividade e Desempenho, bem como avaliar os serviços prestados e o desempenho dos servidores que estejam autorizados ao recebimento da gratificação de que trata o artigo 1º, nos termos do instrumento constante no ANEXO II, da presente lei, encaminhando a Secretaria Municipal de Administração, relatório mensal de Produtividade e Efetivo Desempenho, para a avaliação do Chefe do Executivo Municipal, que poderá deferir-la ou indeferir-la.

Art. 4º - As Gratificações decorrentes desta lei não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores, não sendo computadas para fins de cálculo de quaisquer adicionais ou vantagens.

Art. 5º - A Gratificação instituída pela presente lei será paga nos mesmos moldes, sem distinção, a servidores de carreira bem como aos que as exerçam a função de forma contratada por excepcionalidade do serviço público.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e consignadas no orçamento do município e suplementadas se necessário, ficando o Poder Público Municipal a proceder os ajustes necessários na LDO e na LOA, para o cumprimento da presente Lei.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
LEI Nº 740 de 07 de ABRIL de 2022
TETO DE GRATIFICAÇÃO

MÉDICO - POLICLÍNICA MUNICIPAL JOSEFA BANDEIRA DE SOUSA

CARGO/FUNÇÃO	VALOR MÁXIMO EM R\$
MÉDICO	R\$ 10.150,00

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
LEI Nº 740 de 07 de ABRIL de 2022

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE RECEBIMENTO DE GRATIFICAÇÃO
MÉDICO - POLICLÍNICA MUNICIPAL JOSEFA BANDEIRA DE SOUSA

SERVIDOR: _____

MATRÍCULA: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO DO EFETIVO DESEMPENHO		
Critérios	Pontuação (%)	
	Sim	Não
1. O servidor atuou baseado nos conceitos de eficiência, eficácia e efetividade?	10	0
2. O servidor atingiu as metas estabelecidas?	10	0
3. O servidor cumpriu a carga horária estabelecida para o seu cargo?	10	0
4. Os serviços prestados pelo servidor são avaliados de forma positiva?	10	0
5. O servidor atuou fora do horário de expediente?	10	0
TOTAL		

TABELA DE PONTUAÇÃO DE PRODUTIVIDADE	
	Pontuação (%)
<i>Por Quantidade De Atendimentos Realizados</i>	
15 (quinze) consultas por dia ou 180 consultas no mês	20
20 (vinte) consultas por dia ou 240 consultas no mês	30
Mais de 20 (vinte) consultas por dia ou mais de 240 consultas no mês	50

OBSERVAÇÕES:

Avaliação do mês de _____ do ano _____ Data: _____

Diretor da Policlínica
Assinatura e Carimbo

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 741 de 07 de ABRIL de 2022

UNIFICA O QUADRO DE SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
PROVIMENTO EFETIVO DE ACORDO

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS

COM AS LEIS MUNICIPAIS N° 563/2015, 602/2017, 645/2018, 653/2018, 669/2019, 735/2022 E 736/2022, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° – Altera-se a nomenclatura dos cargos constantes no ANEXO I da presente lei, que passarão a receber nova terminologia com a junção de atribuições, funções e vagas conforme dispostos nos ANEXOS II e III.

Art. 2° - O cargo de Professor de Educação Especial, equipara-se ao de Professor de Educação Básica I, devendo com base no que dispõe a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, integrar o quadro de Profissionais da Educação constante do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município.

Art. 3° - Fica unificado o quadro de servidores públicos municipais de Cachoeira dos Índios-PB, de provimento efetivo, agregando os quadros de servidores constantes nas Leis Municipais n° 563/2015, 602/2017, 645/2018, 653/2018, 669/2019, 735/2022 e 736/2022, nos termos dos anexos constantes na presente lei.

Parágrafo Único - Ficam acrescidos ao quadro de vagas do município, disposto no caput do presente artigo, as alterações que agora constam, passando a serem unificadas todas as vagas que estejam dispostas no ANEXO II da presente lei referente aos cargos já existentes no município de Cachoeira dos Índios-PB.

Art. 4° - As despesas para cumprimento da presente correrão por conta do orçamento vigente do poder executivo municipal, suplementadas caso necessário;

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, N° 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I
LEI N° 741 de 07 de ABRIL de 2022**

NOMENCLATURA ANTERIOR	QUANTITATIVO DE CARGOS	NOVA NOMENCLATURA
DENTISTA	06	CIRURGIÃO DENTISTA
MÉDICO PLANTONISTA	04	MÉDICO
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	02	ORIENTADOR EDUCACIONAL
PSICÓLOGO CLÍNICO	03	PSICÓLOGO
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05	AGENTE ADMINISTRATIVO
- BIBLIOTECÁRIO	04	
- DIGITADOR	07	
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	03	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
MONITOR DO PETI	16	MONITOR ESCOLAR
MOTORISTA SOCORRISTA	01	MOTORISTA CATEGORIA B
- MOTORISTA CAÇAMBA	05	MOTORISTA CATEGORIA D
- MOTORISTA DE ÔNIBUS	05	

Av. Governador João Agripino Filho, N° 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II
LEI N° 741 de 07 de ABRIL de 2022
QUADRO UNIFICADO DE CARGOS**

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS
ASSISTENTE SOCIAL	05
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	03
CIRURGIÃO DENTISTA	10
DENTISTA PSF	03
ENFERMEIRA	05
ENFERMEIRO PSF	03
ENFERMEIRO POLICLÍNICA	04
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	06
ENGENHEIRO CIVIL	02
FISIOTERAPEUTA	04
MÉDICO	08
MÉDICO PSF	06
MÉDICO VETERINÁRIO	03
MÉDICO ORTOPEDISTA	02
NUTRICIONISTA	02
ORIENTADOR EDUCACIONAL	10
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	82
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	04
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUÊS	10
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA	10
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS	10
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA	08
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA	08
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	06
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	05
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - RELIGIÃO	03
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	08
PROCURADOR	03
PSICÓLOGO	08
SECRETÁRIO DA DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	01
SUPERVISOR ESCOLAR	12
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03
FONOAUDIÓLOGO	01
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	05
PSICOPEDAGOGO	02
PEDAGOGO CREAS	04

Av. Governador João Agripino Filho, N° 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	27
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	28
AGENTE DE COMBATE A EDEMIAS	05
AGENTE FISCAL DE ARRECAÇÃO	03
AGENTE FISCAL DE OBRAS	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	03
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	03
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	14
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	03
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	03
ATENDENTE	03
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01
FACILITADOR CRAS	04
ORIENTADOR CRAS	04

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL AUXILIAR	
CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	102
COVEIRO	04

ELETRICISTA	03
ENCANADOR	02
GARI	20
MECÂNICO	03
MONITOR ESCOLAR	16
MONITOR DE CRECHE	13
MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02
MOTORISTA CATEGORIA B	18
MOTORISTA CATEGORIA D	20
MÚSICO	02
OPERADOR DE MÁQUINAS	07
OPERADOR DE ELETROBOMBAS	05
PEDREIRO	10
SERVEENTE	30
TRATORISTA	04
VIGILANTE	22
COZINHEIRO (A)	05
ENGOMADEIRA	07
LAVADEIRA	05

Av. Governador João Agripino Filho, N.º. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios
- PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III
LEI N.º 741 de 07 de ABRIL de 2022
ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES**

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar assistência a membros da comunidade local e a entidade que os congregam para identificação de problemas, levantamento de alternativas, prioridades e o encaminhamento aos setores competentes. Efetuar visitas domiciliares a associações comunitárias e outras instituições, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistenciais da Prefeitura. Prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, educação, previdência municipal, planejamento social, serviço social do luto, programas habitacionais, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às políticas e diretrizes de trabalho da Prefeitura. Organizar grupos terapêuticos que atuem em áreas específicas de atendimento. Assessorar e prestar apoio a chefias e profissionais das diversas unidades organizacionais em assuntos relacionados à área social. Realizar ações inventivas voltadas para o atendimento de situações problema. Elaborar cadastro de pessoas, instituições e entidades inscritas em programas sociais e assistência e encaminhamento. Executar tarefas correlatas. Com carga horária de 30 horas semanais.
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeira dos Índios. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município. Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares

	instaurados no âmbito da Administração Municipal. Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas. Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal. Analisar e opinar sobre a aplicação de recursos por pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Cachoeira dos Índios. Monitorar, analisar e avaliar a execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado. Auxiliar ao setor de contabilidade na elaboração da prestação de contas anual do prefeito municipal a ser encaminhados ao Tribunal de Contas e à câmara municipal. Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno. Com carga horária de 30 horas semanais.
CIRURGIÃO DENTISTA	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral da população. Diagnosticar e tratar afecções bucais, utilizando processos clínicos, radiológicos, laboratoriais ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e o bem-estar geral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e/ou outras afecções. Identificar afecções, quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer um plano de tratamento. Aplicar anestesia troncular, infiltrativa, gengival ou tópica, utilizando instrumental apropriado e medicação específica para dar conforto ao paciente e tornar possível o tratamento. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais cirúrgicos, para prevenir ou debelar infecções mais graves. Localizar e remover a cárie, bem como promover o tratamento conservador pulpar e fazer a restauração coronária, utilizando instrumentos, equipamentos e substâncias especiais, a fim de evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, indutos e placa bacteriana, utilizando instrumento e/ou aparelhos especiais, para prevenir ou eliminar a instalação de foco de infecção. Promover cursos, palestras, seminários ou simpósios sobre as afecções bucais, utilizando os meios físicos, clínicos e/ou mecânicos, para conscientizar o servidor quanto à prevenção e tratamento das enfermidades bucais e orientá-lo quanto a higiene, importância e proteção dos dentes e gengivas. Prescrever e/ou administrar medicamentos, determinando a via oral ou parenteral, utilizando seus conhecimentos técnico-científicos, para prevenir ou tratar hemorragias pós-cirúrgicas ou acidentais, infecções bucais ou outros estados mórbidos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
DENTISTA PSF	Diagnosticar e traçar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral da população adstrita. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde – NOAS. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e

	<p>apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Executar outras tarefas inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ENFERMEIRO ENFERMEIRO POLICLÍNICA</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades do órgão de enfermagem, bem como prestar os serviços gerais de enfermagem no âmbito de sua competência. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem. Dar consulta de enfermagem; Prescrever assistência de enfermagem. Efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência à saúde. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação. Efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membros das respectivas comissões. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral da saúde. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução do trabalho de parto. Executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem destroços. Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis, de atenção à saúde. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriado a assistência de saúde. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ENFERMEIRO PSF</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades do órgão de enfermagem, bem como prestar os serviços gerais de enfermagem no âmbito de sua competência. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem. Dar consulta de enfermagem. Prescrever assistência de enfermagem. Efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência à saúde. Participar do planejamento, execução e</p>

	<p>avaliação da programação de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação. Efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membros das respectivas comissões. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral da saúde. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução do trabalho de parto. Executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem destroços. Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis, de atenção à saúde. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriado a assistência de saúde. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</p>	<p>Realizar manipulações e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Manipular drogas de várias espécies. Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas. Manter registro de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia. Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia. Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos. Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico. Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Compreende as atribuições que se destinam a executar atividades relacionadas a edificações, construções, aproveitamento e utilização de recursos naturais, meios de locomoção e comunicações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos, instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres e desenvolvimento industriais e agropecuária. Elaborar, orientar, executar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, engenharia de água e solos, construções rurais, eletricidade rural, mecanização agrícola, processamento de produtos agropecuários, para possibilitar um rendimento e qualidade da produção agrícola e o bom funcionamento de instalações e equipamentos dentro dos padrões técnicos exigidos. Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo. Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras e iluminação pública. Planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e</p>

	<p>aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas. Elaborar, executar e dirigir estudos e projetos de engenharia química, para determinar processos de transformação físico-química de substâncias. Projetar a construção, montagem ou manutenção de instalações destinadas à fabricação de produtos químicos derivados do petróleo e materiais sintéticos. Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao secretário da Infraestrutura, para aprovação. Preparar o plano de trabalho, elaborando plantas, croquis, organogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, à medida que avancem as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomeélite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as</p>

	<p>anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Executar outras tarefas inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>MÉDICO</p>	<p>Efetuar exame médico ocupacional assistencial, orientar o examinado, correlacionando exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnóstico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou curativa, para promover a saúde do servidor e da população, bem como proporcionar adequado ambiente e condições de trabalho. Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa que vai realizar. Examinar o servidor e a população, através de história clínica, exame físico, exames complementares, para instituir diagnóstico. Instituir terapêutica adequada através de prescrição, medicamentos, higiênico-dietética, medidas fisioterapeutas e atividades físicas, para restabelecer a saúde do servidor e da população. Encaminhar o servidor e a população a serviços especializados, não existentes no município, através de encaminhamento, para avaliação diagnóstica e terapêutica. Solicitar junta médica, através de convocação de profissionais da área, para suprimir dúvidas quanto a diagnóstico e tratamento. Realizar atendimento médico de urgência a nível ambulatorial, através de terapêutica adequada, para restabelecer a saúde do servidor e da população, bem como emitir, quando necessário, atestado médico. Realizar pequenas cirurgias, através de técnicas e instrumentos adequados, a fim de restabelecer a saúde do servidor e da população. Participar de campanhas educativas e preventivas, através dos meios de comunicações por cartazes, boletins, serviços de som, palestras, comunicação direta, por ocasião das consultas, para conscientizar o servidor e a população na prevenção de doenças. Participar do planejamento e execução de trabalho na área de saúde, com sugestões, registros, análises, ajuda a aplicações do planejado, para contribuir com a obtenção dos objetivos traçados. Acompanhamento Pré-Natal e Programa Saúde da Mulher. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>MÉDICO PSF</p>	<p>Efetuar exame médico assistencial, orientar o examinado, correlacionando exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnóstico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou curativa, para promover a saúde da população adstrita. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na UBSF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBSF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas</p>

	<p>inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
MÉDICO VETERINÁRIO	<p>Planejar, organizar, pesquisar, supervisionar e executar programas de extensão, industrialização e sanidade, além de colaborar na saúde pública na prevenção de agravos, na melhoria do padrão dos produtos de origem animal e derivados oferecidos aos consumidores e, ainda, dos alimentos destinados à alimentação e saúde dos animais. Exercer direção técnica e sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de proteção, onde estejam permanentemente em exposição ou para qualquer outro fim animal ou produtos de sua origem. Fazer o planejamento e a execução da defesa sanitária animal. Prestar assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma. Efetuar inspeção e a fiscalização, sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras, em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização. O ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial. Fazer pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca. O estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem. A padronização e a classificação dos produtos de origem animal. A responsabilidade pelas fórmulas de preparação para animais e a sua fiscalização. Fazer exames tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal. Fazer pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial. Efetuar defesa da forma, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como seus produtos. Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
MÉDICO ORTOPEDISTA	<p>Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Respeitar a ética médica. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico.</p>

	<p>informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo</p>
NUTRICIONISTA	<p>Planejar e elaborar cardápios. Organizar e administrar serviços de alimentação. Efetuar inquéritos e supervisionar, coordenar e/ou orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes a área de nutrição. Planejar e elaborar cardápios, pesquisando novos métodos de aproveitamento de princípios nutritivos, analisando mercado de alimentos e definindo seus componentes e dosagens, visando estabelecer variações que permitam uma alimentação equilibrada e de alto valor nutritivo. Organizar e administrar serviços de alimentação, efetuando levantamento de áreas de pessoal, equipamentos, custos e materiais necessários para o seu funcionamento, visando oferecer aos servidores uma alimentação equilibrada e harmoniosa. Elaborar dietas alimentares, observando valores calóricos e nutrientes, de acordo com as prescrições médicas. Efetuar inquéritos alimentares, realizando levantamentos de dados básicos e hábitos alimentares, verificando as especificações, observando a qualidade, examinando aspectos ligados a higienização e inspecionando as condições de funcionamento dos equipamentos de cozinha, visando apurar possíveis irregularidades. Sugerir alterações nos sistemas de suprimento e armazenamento de gêneros alimentícios, equipamentos e controles utilizados, bem como no preparo, fornecimento e distribuição de refeições, visando maior eficiência do sistema. Supervisionar, coordenar e/ou orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes a área de nutrição, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade dos mesmos, objetivando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
ORIENTADOR EDUCACIONAL	<p>Articular Projetos 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), influido 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. Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola A.P.P. Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa. Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social. Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento</p>

	<p>Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico. Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem. Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário. Coordenar, junto com aos professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários. Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem. Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem. Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional. Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional. Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora. Cumprir e fazer cumprir o código de ética do Orientador Educacional. Realizar outras atividades correlatas com a função. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I</p>	<p>Planejar e ministrar aulas, e realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos, tendo como eixo norteador o desenvolvimento infantil através do binômio “cuidar e educar”. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia. Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva de projetos educacionais. Seguir a proposta Política - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Cachoeira dos Índios, integrando-as na ação pedagógica. Executar outras tarefas correlatas. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL</p>	<p>Dedicar-se à função de forma exclusiva durante os 05 dias da semana tendo em vista a necessidade permanente dos alunos. Participar da elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual. Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo. Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com áreas intersetoriais. Orientar os demais</p>

	<p>professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividade de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e, promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUÊS</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino- aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino – aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de</p>

	<p>alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino- aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas</p>

	<p>que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino- aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino- aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao</p>

	<p>planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino – aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente das Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino- aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que</p>

	<p>conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino – aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem. Participar do processo de planejamento das atividades da escola. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino - aprendizagem, replanejando sempre que necessário. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. Manter a pontualidade e assiduidade. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES</p>	<p>Elaborar planos/planejamento de aulas, de acordo com o currículo escolar. Aplicar e corrigir provas. Trabalhar atividades metodológicas diversificadas, a partir dos princípios da interdisciplinaridade e da contextualização. Cumprir o programa estabelecido. Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos. Confecionar materiais didáticos, tais como</p>

	<p>cartazes e murais. Desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a Educação Física e História. Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar. Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial. Participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação. Promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos. Organizar as festividades da escola. Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - RELIGIÃO</p>	<p>Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado. Contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania. Promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo o encaminhamento daqueles cuja solução esteja fora de sua competência, preenchendo documentação exigida. Comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas. Oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado. Utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Orientar os alunos na realização das atividades propostas. Desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental. Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e de aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município. Corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola. Participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivos, entre outros). Executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos. Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem. Repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar.</p>

	<p>visando o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Semed. Fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial (CDA, APAE, AMA). Realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS</p>	<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola. Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina. Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório. Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos. Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos. Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino-aprendizagem. Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional. Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético. Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional. Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário. Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial. Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola. Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares. Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade. Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica. Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada. Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas. Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola. Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação. Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela</p>

	Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas. Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. Com carga horária de 30 horas semanais.
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	Programar, estabelecer programas, baseando-se em volumes diários de serviços e datas de entrega, objetivando a uma melhor utilização do sistema. Analisar, planejar, desenvolver, implantar e executar sistemas estruturados de processamento de dados e desenvolver aplicações “software”, mediante utilização de micro computadores. Estabelecer e/ou alterar a prioridade de execução, visando ao cumprimento de prazos fixados. Recuperar os serviços que foram descontinuados por qualquer falha, objetivando a sua continuidade. Informar aos demais setores a situação ou tempo de conclusão dos trabalhos, cumprindo os prazos estabelecidos. Auxiliar a chefia nos contatos técnicos de manutenção etc., especialmente quando fora do horário normal de trabalho. Montar sistemas ou procedimentos. Executar outras tarefas ou atividades afins.
PSICÓLOGO	Estudar a estrutura psíquica de comportamento dos seres humanos; desempenhar tarefas relacionadas a problemas pessoais, à problemática educacional e a estudos individuais. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos. Proceder a aferição desses processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação. Realizar trabalhos de psicologia clínica. Executar tarefas correlatas. Com carga horária de 40 horas semanais.
SECRETÁRIO DA DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	Cooperar no preparo e execução dos trabalhos auxiliares ao Exército, relativos a convocação, alistamento, incorporação e dispensa de incorporação no serviço militar, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar. Promover, no Município, a divulgação e orientação das obrigações militares. Promover os levantamentos estatísticos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de alistamento militar e daqueles indicados pela Circunscrição de Serviço Militar para controle e informação. Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos respectivos trabalhos, encaminhando-os à Circunscrição de Serviço Militar, de acordo com as normas estabelecidas, e o Prefeito, para análise e informação. Prover a regularização de situação militar dos municípios, pelo processo de alistamento, pela prestação de informações ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes. Participar à circunscrição de Serviço Militar, através da Delegacia de Serviço Militar, as infrações graves à Lei de Serviço Militar e seu regulamento. Providenciar a organização e manutenção atualizada de Cadastro de Alistamento e outros indicados pela circunscrição de Serviço Militar, necessários à implementação dos trabalhos. Executar outras atribuições afins.
SUPERVISOR ESCOLAR	Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares. Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico. Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar. Participar junto com a comunidade escolar no processo

	de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico. Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir. Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar. Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo. Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa. Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos. Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem. Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem. Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo. Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar. Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora. Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional. Realizar outras atividades correlatas com a função. Com carga horária de 30 horas semanais.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Realizar atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão, orientação e execução especializada relativas à proteção, promoção, prevenção, habilitação, recuperação, reabilitação e cuidados paliativos do indivíduo e da coletividade em todos os contextos e níveis da saúde, no âmbito de sua competência profissional. Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa. Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo. Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social. Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs. Contribuir com os processos de produção de

	<p>vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo. Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente. Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso. Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano. Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional. Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer. Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade. Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades. Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas</p>

	<p>de trabalho afetos, direta ou indiretamente à política de atendimento à criança e ao adolescente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>PROCURADOR</p>	<p>Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros fatos, para defender direitos ou interesses. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos a legislação aplicável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seu cliente; Prestar assistência as Secretarias, e aos demais departamentos da Prefeitura, emitindo pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, trabalhistas, comerciais ou outras e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Executar outras atividades inerentes ao cargo. Com carga horária de 20 horas semanais.</p>
<p>PSICOPEDAGOGO</p>	<p>Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos. Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno. Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz. Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem. Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas. Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos. Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem. Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem. Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais. Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia. Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia. Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos. Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas. Com carga horária de 30 horas semanais.</p>
<p>PEDAGOGO CREAS</p>	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais. Estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas. Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa. Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional. Contribuir técnica e pedagogicamente nas</p>

reuniões socioeducativas. Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas. Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas. Fornecer suporte às famílias do CREAS em conformidade com a presente lei. Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CREAS. Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo. Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS: Coordenar reuniões sistemáticas. Acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações. Planejar e ministrar cursos. Palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos. Prestar atendimento pedagógico. Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos. Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CREAS. Executar outras atividades correlatas.

funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais. Zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito, para sua imediata recuperação. Auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário. Supervisionar a limpeza e conservação das dependências das unidades em que exerce suas funções. Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral. Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo. Digitar ou digitar tabelas, mapas e quadros estatísticos. Digitar material em estêncil e matrizes para impressão (plastiplate). Alcear e grampear os trabalhos datilografados, preparando-os para entrega. Conferir a datilografia ou digitação de documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, se for o caso. Marcar entrevistas e reuniões. Assinar as reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas. Transmitir e encaminhar ordens e avisos. Ler, selecionar, registrar, quando for o caso, documentos e publicações de interesses da unidade administrativa onde exerce suas funções. Coletar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa, onde exerce suas funções. Receber, classificar, registrar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos preestabelecidos. Lançar os dados coletados sobre imóveis, no Cadastro respectivo, segundo orientação prévia. Atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos. Verificar necessidade de material da unidade e preencher, ou solicitar o preenchimento da requisição de material. Guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação. Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais não complexos, bem como sua quantidade e qualidade com os documentos de entrega. Fazer a escrituração dos controles de estoque. Emitir a relação de estoque para inventário de material. Levantar dados sobre consumo de material. Anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais, fichas próprias, zelando por sua atualização. Controlar os prazos de vencimentos do salário-família. Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura. Elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento. Organizar e manter atualizados os cadastros de instrutores, de treinados e de treinados. Extrair empenho de despesas. Fazer cálculos e operações de caráter financeiro. Examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição, devidamente despachados por quem de direito. Emitir notificações de lançamentos de impostos e registrar pagamentos. Preencher mapas de arrecadação e impostos. Fazer levantamentos de débitos de contribuintes. Escriturar créditos, sob supervisão, fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras. Fazer cálculos, não muito complexos, sobre juros, impostos e correção monetária. Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária. Auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário. Zelar pelo equipamento de escritório. Redigir e preparar, sob orientação superior, ordens de serviço e circulares sobre assuntos gerais, ou da unidade administrativa, bem como exposição de motivos, pareceres, informações e outros documentos. Estudar e informar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa. Secretariar reuniões e comissões e lavrar as respectivas atas, quando solicitado. Arquivar processos e documentos, utilizando códigos e registros que facilitem sua localização, e mantê-los em perfeita ordem de guarda e conservação. Localizar os documentos arquivados para atender a pedidos de informação, ou para juntada e anexação a processos. Catalogar livros, folhetos e revistas, de acordo com as instruções recebidas. Preparar certidões e atestados. Emitir empenhos de compra de material, pagamentos de prestação de serviços, convênios e outros. Fazer a escrituração de empenhos, depósitos

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Protocolar entrada e saída de documentos. Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos. Preencher e arquivar fichas de registro de processos. Distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição. Atender ao público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Digitar ou digitar textos e tabelas simples, de acordo com as normas e modelos previamente estabelecidos. Digitar fichas, formulários e outros documentos simples. Digitar ou digitar minutas de documentos como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, decretos, correspondências e documentos diversos, manuscritos ou não, etc. Auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados. Digitar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios, memorandos. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções. Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes a unidade. Registrar, sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento. Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Preencher requisições de material. Preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas. Distribuir material, na unidade onde exerce as funções, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição. Anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal. Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e digitar/digitar relações de faltas mensais, encaminhando as informações ao chefe imediato. Fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções. Elaborar relações de convocados para a frequência de cursos, ou realização de provas em concursos. Montar e distribuir material necessário aos cursos e treinamento da Prefeitura. Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular. Executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais. Operar e manter em perfeito</p>

	<p>bancários e documentos pagos a fornecedores e prestadores de serviço. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas, para aquisição de material. Fazer levantamento das necessidades de material, solicitar sua aquisição e controlar sua distribuição. Organizar o cadastro de fornecedores e transmitir informações sobre sua idoneidade, quando for o caso. Colaborar na confecção e atualização do Catálogo de Materiais. Zelar pela guarda e conservação do estoque de material, bem como pelo bom funcionamento dos equipamentos de escritório. Classificar e enumerar o material, de acordo com as normas de codificação adotadas pela Prefeitura. Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores e verificar a conferência ou conferir as especificações dos materiais não complexos, inclusive a qualidade e quantidade, com os documentos entregues. Escriturar ou verificar a estruturação dos controles de movimentação de material. Preencher ou orientar o preenchimento de formulários de inventário de bens móveis, com base nos dados de controle de movimentação de material. Emitir cheques para pagamento de material adquirido, e levá-los para assinatura de autoridade competente. Preparar periodicamente, o mapa de prestação de contas, para submetê-lo à apreciação da autoridade competente. Fazer a conferência dos trabalhos datilográficos, supervisionar a correção e preparação dos documentos para entrega. Lançar os dados relativos aos treinamentos realizados nas fichas dos treinados, e executar outras atividades relativas a programas de treinamento aprovados. Registrar e manter atualizado o registro de todas as atividades de treinamento e recrutamento. Calcular despesas com salários, benefícios ou indenizações de servidores, quando for o caso. Executar as tarefas auxiliares de pagamento de pessoal, mantendo atualizadas as fichas financeiras, verificando a exatidão dos contracheques, bem como das informações relativas aos processos de diferenças de vencimento. Auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário, fazendo as anotações respectivas no cadastro correspondente. Preencher o boletim e fichas e demais formulários, relativos ao cadastro imobiliário. Codificar a inscrição do imóvel, de acordo com o processo utilizado na Prefeitura, bem como proceder a classificação dos imóveis em construção. Operar máquinas de escritório que exijam treinamento prévio. Manter contato permanente com os encarregados da conservação das máquinas de escritório, providenciando reparo imediato daquelas que estejam com defeito. Executar outras tarefas afins. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p>	<p>Realizar 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. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</p>	<p>Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Chikungunya, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc. Palestras. Dedetização. Limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis. Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de</p>

	<p>circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em escolas e outros seguimentos. Dedetizar para combater a Dengue e outros insetos. Executar outras tarefas afins. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>AGENTE FISCAL DE ARRECAÇÃO</p>	<p>Gerenciar o andamento da arrecadação municipal e dos seus respectivos setores. Coordenar as ações na área de arrecadação municipal. Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária. Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor. Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos. Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento. Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária. Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais. Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação. Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei. Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte. Prestar informações emitir pareceres relativos à matéria tributária. Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos. Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes. Atribuir aos contribuintes penalidades estabelecidas pelas Leis Tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação. Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal. Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos. Fazer apuração e avaliação do IVA (Imposto do Valor Agregado). Exercer e executar outras atividades e encargos que lhes sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridade competente. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>AGENTE FISCAL DE OBRAS</p>	<p>Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações; inspecionar a execução de reformas de prédios municipais, com pequenos acréscimos; medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções; inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre irregularidades encontradas; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos; auxiliar na coleta de dados para atualização de cadastro urbanístico do Município; verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhes pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; executar outras</p>

	atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Com carga horária de 40 horas semanais.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Desempenhar tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar pacientes para consultas e exames. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Com carga horária de 40 horas semanais.
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Executar serviços contábeis. Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos. Escriturar contas correntes diversas. Realizar os balanços gerais, nos fins de exercício. Elaborar o Orçamento do Município, prevendo a receita e despesa. Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis. Levantar balancetes patrimoniais e financeiros. Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação. Extrair contas de devedores do Município. Conferir guias de juros de apólices da dívida pública. Operar com máquinas de contabilidade em geral. Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações. Informar processos relativos à despesa. Interpretar legislação referente à contabilidade pública. Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis. Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Com carga horária de 40 horas semanais.
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	Avaliar os controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional, estabelecer métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio, realizar estudos e pesquisas sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade decorrente da ação administrativa, verificação física de bens patrimoniais bem como a identificação de fraudes e desperdícios decorrente da ação administrativa, fazer conferência de documentos, auxiliar a contabilidade na Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado, examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas, auxiliar na análise de balancetes, acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras, executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Com carga horária de 40 horas semanais.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar atividades de enfermagem de média complexidade, bem como atividades mais complexas nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses. Efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar possíveis anormalidades. Levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde. Recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação. Auxiliar em trabalhos de parto, preparando as pacientes e colocando-as na posição indicada, para facilitar os trabalhos. Preparar e esterilizar o instrumental, ambiente e equipamentos, observando as prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico. Aplicar injeções por via muscular ou intravenosa em pacientes e animais, observando as prescrições médicas para dar continuidade de tratamentos. Executar ações de enfermagem, atendendo pacientes para curativos, aplicação de injeções, vacinas e soros. Orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina. Coletar amostras para exame laboratorial. Pesar e medir os pacientes. Esterilizar o material a ser

	utilizado. Organizar arquivos e fichários. Realizar atividades nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses. Participar de campanhas de vacinação e combate a epidemias, coletando material para exame ou tomando medidas necessárias, conforme orientação médica para prevenir doenças na população. Atender pacientes que se dirigem a posto de saúde, distribuindo remédio de acordo com a receita médica. Encaminhar pacientes para consulta médica ou para vacinação, efetuando os registros necessários, para controle de uso de serviços. Efetuar cadastro dos pacientes, preenchendo formulários específicos, para facilitar o atendimento quando de retorno e para controle de utilização dos serviços. Executar tarefas correlatas. Com carga horária de 40 horas.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	Realizar atividades de enfermagem de média complexidade, bem como atividades mais complexas nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses. Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBSF e nos domicílios, dentro do planejamento das ações traçado pela equipe de Saúde da Família. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBSF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da UBSF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da UBSF. Executar outras tarefas inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Sob a supervisão do dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental, entre outros. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho. Instrumentalizar o dentista durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento. Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos à história do usuário. Prestar informações aos usuários e discutir situações com o dentista ou com a equipe. Executar outras tarefas inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
ATENDENTE	Atender ao público em geral, bem como recepcionar pessoas em consultórios, laboratórios e outros órgãos de secretarias municipais. Fazer chamadas telefônicas. Efetuar o recebimento e a distribuição de correspondência, encomendas, zelando pela guarda e rápida destinação. Protocolar correspondências, registrando-as em livro ou sistema apropriados. Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades. Levantar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte. Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes. Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura. Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos. Observar as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atribuições afins. Com carga horária de 40 horas semanais.
	Fiscalizar as atribuições de coordenar ações de orientação quanto ao cumprimento das leis.

<p>AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p>	<p>regulamentos e normas que regem as posturas municipais, exercendo as normas contidas na legislação de proteção, quanto à fiscalização de alimentos, melhoria no meio ambiente e serviços de saúde. Inspeccionar a regularidade de licenciamento de atividades comerciais, instruais e prestação de serviços de saúde. Verificar o fechamento e abertura dos estabelecimentos relativo à prestação de dispensários de medicamentos, através das escalas de plantão das farmácias e de outros locais com o mesmo tipo de atividade. Verificar as condições de higiene sanitária dos estabelecimentos que fabricam e manipulam alimentos, inspecionando equipamentos, refrigeração para alimentos perecíveis, suprimentos para lavagem de utensílios, instalações sanitárias quanto ao asseio e a solicitação de exames de saúde aos que manipulam alimentos. Verificar imóveis recém-construídos, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de galerias pluviais para escoamento das águas de chuvas, como também opinar no processo de concessão do Alvará de Saúde Pública com a finalidade de “habite-se”. Verificar o funcionamento das instalações sanitárias quando da comunicação direta entre gabinete sanitário e cozinha, e também o acondicionamento do lixo e sua destinação final. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações sanitárias, as condições de seus reservatórios de água para consumo, como também a qualidade das merendas servidas aos alunos. Inspeccionar açougues e matadouros sob orientação de veterinários, fazendo verificações de rotina em produtos de origem animal. Coletar amostras de gêneros alimentícios, para análise em laboratórios, quando se fizer necessário. Lavrar Auto de Infração, Notificação, Apreensão e Interdição, quando se fizer necessário. Apresentar relatórios de suas atividades e manter o Inspetor Sanitário informado sobre as irregularidades encontradas. Interditar a venda de alimentos julgados impróprios para consumo humano, comunicando ao Inspetor Sanitário da área, para as providências cabíveis. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando de sua competência. Desenvolver ações conjuntas destinadas ao recolhimento de produtos apreendidos pela fiscalização sanitária. Destinar quando tiver condições de consumo humano, mercadorias apreendidas e não reclamadas à Instituição de Assistência Social, conforme determinação superior. Executar outras tarefas inerentes ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais</p>
<p>FACILITADOR CRAS</p>	<p>Organizar e coordenar atividades sistemáticas e eventos esportivos e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Organizar e coordenar atividades sistemáticas e eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho. Organizar e coordenar atividades sistemáticas visando à inclusão digital. Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ORIENTADOR CRAS</p>	<p>Realizar atendimento social à família e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos. Desenvolver ações planejadas com grupos, famílias, crianças, adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com deficiência. Realizar visitas domiciliares para conhecimento da realidade de cada caso, bem como para verificação de denúncias de situações de violência. Efetuar encaminhamentos para a</p>

	<p>rede socioassistencial. Realizar acompanhamento a adolescentes, bem como de sua família, durante o cumprimento de medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade. Inserção dos adolescentes em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais. Estabelecer contratos com o(a) adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativas. Estabelecer termos de parceria e compromisso com Entidades sem fins lucrativos e Setores Públicos para encaminhamento de adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviço à Comunidade - PSC. Desenvolver trabalhos em grupos (mulheres, adolescentes, idosos). Realizar visitas domiciliares para verificação de denúncias de violência e acompanhamento de casos. Preenchimento do cadastro das famílias atendidas no CRAS. Controle e envio de relatórios ao Juizado da Infância e Juventude. Efetuar encaminhamentos à Rede socioassistencial. Atuação no CRAS: Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas. Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades. Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS. Realizar encaminhamentos aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
--	--

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL AUXILIAR	
CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins). Utilização de produtos de limpeza. Transporte de móveis e objetos em geral. Serviços de carga e descarga de materiais. Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.). Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas). Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas do município. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>COVEIRO</p>	<p>Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas. Abrir covas e moldar lajes para tampá-las. Sepultar e exumar cadáveres. Auxiliar no transporte de caixões. Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo. Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita. Transportar materiais e equipamentos de trabalho. Preparar e adubar a terra. Ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las. Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc. Executar outras tarefas afins. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ELETRICISTA</p>	<p>Planejar serviços elétricos. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos prédios públicos. Pequenos consertos nas vias e espaços públicos. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários, palcos e outras instalações provisórias nas ruas em época de eventos. Executar serviços de instalações e reparos de circuitos elétricos. Fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros, seguindo plantas, esquemas e croquis. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
<p>ENCANADOR</p>	<p>Executar serviços de instalações hidráulicas e redes de esgoto, bem como reparos nas redes existentes, verificando vazamentos, substituindo componentes, conforme necessidade, para manter</p>

	o sistema em perfeito funcionamento. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
GARI	Executar a coleta de lixo em vias, logradouros públicos e entidades públicas e privadas. Carregar veículos coletores e operar sistemas de carga. Classificar os resíduos compatíveis com o equipamento coletor e acoplar caixas coletoras e containers ao veículo transportador e/ou coleta. Realizar triagem e catação de material reciclável em lixo domiciliar. Executar a varrição de ruas e passeios públicos. Realizar pequenos serviços de capinação, roçagem e retirada de terra. Transportar o produto da varrição para os pontos de confinamento e coleta. Executar serviços de capinação, roçagem, recolhimento de animais mortos, abastecimento de água. Realizar limpeza de feiras, praças, ruas, calçadas, antes e após eventos. Lavar praças, feiras, ruas, mercados, prédios e monumentos. Orientar a descarga de caminhões coletores na área de despejo final. Raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
MECÂNICO	Consertar peças de máquinas. Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas. Fazer soldas elétricas ou à oxigênio. Converter ou adaptar peças. Fazer a conservação de instalações eletromecânicas. Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas etc. Inspeccionar, ajustar, reparar válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos, freio, carburador, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais. Ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança. Recuperar e consertar hidrovácuos. Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico. Tomar parte em experiências com carros consertados. Executar serviços de chapeamento e pintura de veículos. Executar outras tarefas correlatas. Com carga horária de 40 horas semanais.
MONITOR ESCOLAR	Desempenhar atividades complementares no cuidado e processo educativo das crianças, junto aos professores, regentes de turma e equipe gestora. Auxiliar no transporte escolar. Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos. Acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar as crianças na alimentação. Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem. Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças. Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva. Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança. Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial. Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento. Apurar a frequência diária e mensal dos menores. Elaborar pareceres sobre a vida escolar das crianças, conforme legislação pertinente. Executar tarefas afins. Com carga horária de 40 horas semanais.
MONITOR DE CRECHE	Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche. Auxiliar no transporte escolar. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua

	segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar atividades correlatas. Com carga horária de 40 horas semanais.
MONITOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Desenvolver juntamente com o coordenador de núcleo o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos alunos e o melhor desempenho funcional. Assessorar e apoiar o professor de educação física no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos. Acompanhar a participação dos alunos nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor. Executar atividades correlatas. Com carga horária de 40 horas semanais.
	Conduzir veículos automotores de transporte de pessoas e de cargas leves e pesadas. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências. Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas afins correlatas ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.
MOTORISTA CATEGORIA B	
MOTORISTA CATEGORIA D	Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município. Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes. Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos. Conduzir os

	<p>servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências. Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atividades correlatas ao cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
MÚSICO	<p>Arranjar músicas. Transcrever músicas. Adaptar obras musicais. Elaborar harmonização vocal para coral. Reger grupos vocais e/ou instrumentais. Estudar repertório. Avaliar a competência musical do grupo a ser dirigido. Escolher edição da partitura da obra a ser executada. Estabelecer cronograma conforme repertório selecionado. Definir proposta interpretativa. Realizar ensaios de subgrupos instrumentais e vocais. Realizar ensaio com o grupo todo. Reger e dirigir ensaios parciais com solistas, bailarinos, coristas e instrumentos. Reger e dirigir ensaios gerais. Reger e dirigir espetáculo musical em gravação e ao vivo. Aplicar técnicas de regência adequadas aos diferentes grupos vocais, instrumentais. Realizar direção musical. Conceber e planejar o evento musical. Elaborar projetos musicais. Pesquisar e selecionar repertório para o evento. Analisar propostas e roteiros de espetáculos musicais. Conceber dramaturgia musical. Supervisionar a produção musical. Selecionar músicos e cantores. Estudar instrumentos musicais, novos recursos tecnológicos e repertório. Acompanhar novas propostas estéticas no campo musical. Aperfeiçoar-se através de novas bibliografias e da leitura de partituras. Desenvolver pesquisas na área musical para subsidiar obras e eventos não musicais. Desenvolver pesquisas em práticas interpretativas. Pesquisar gêneros e estilos musicais. Prestar consultoria musical. Elaborar textos sobre música. Redigir roteiros. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
OPERADOR DE MÁQUINAS	<p>Operar e dirigir tratores, máquinas do tipo moto niveladoras, pás, carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, corte de terras, desmatamento e atividades correlatas. Dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar máquinas rodoviárias e tratores. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos. Abrir valetas e cortar taludes. Operar máquinas rodoviárias em escavação e transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes. Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores. Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento. Conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários. Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar tarefas afins de interesse da municipalidade. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>

OPERADOR DE ELETROBOMBAS	<p>Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos. Operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes. Dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos. Documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
PEDREIRO	<p>Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbodas, chaminés e outras obras. Assentar tijolos de material refratário para construir e fazer reparos. Construir passos nas ruas e meios-fios. Realizar instalações hidrosanitárias novas, bem como realizar reparos de encanação de água c/ou esgotos. Realizar serviços de lixar paredes, aplicar massa acrílica ou corrida em paredes ou teto, bem como proceder a pintura na fase de acabamento da obra. Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar. Verificar as características da obra, examinando a planta, estudando qual a melhor maneira de fazer o trabalho. Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins. Construir alicerce, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa. Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas. Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais nas ruas, com o auxílio do mestre de obras. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando. Assentar meios-fios. Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos. Providenciar o descarte de resíduos. Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho. Confeccionar formas de madeira e metálicas, e forros de laje. Limpar e lubrificar formas metálicas. Construir e desmontar andaimes e proteções de madeira. Confeccionar estruturas de telhados. Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado. Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça. Instalar fechaduras, dobradiças, trancas e outros. Realizar instalações ou reformas ou tarefas de manutenção de casas de populares. Selecionar e armazenar materiais reutilizáveis. Preparar o local de trabalho e orientar o fluxo de produção. Planejar o trabalho, interpretar projetos estrutural, arquitetônico e hidro sanitário. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, em série ou sob medida. Preparar os materiais para pintura ou verniz. Instalar materiais de acabamentos, como laminados, fechaduras, dobradiças, puxadores e outros. Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas. Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações. Controlar o material de consumo, ferramentas e equipamentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos. Utilizar e fazer os ocupantes da classe de Artífice de Obras e Serviços utilizarem, adequadamente, o equipamento protetor e as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes intermediários, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da</p>

	<p>classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa reparada, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança. Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Executar outras atribuições afins. Atuar em conformidade com as determinações superiores e do mestre de manutenção. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc. Executar outras tarefas da natureza do cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
SERVENTE	<p>Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. Auxiliar pedreiros nas restaurações e manutenções das estruturas físicas das repartições públicas. Realizar abertura de vales, capina, limpeza de áreas, podas de árvores. Preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção. Executar serviços de marcenaria e carpintaria. Limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
TRATORISTA	<p>Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc. Solicitar diariamente informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Operar trator provido de acessórios como: grade aradora, plantadeira, colhedeira, similares etc, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho. Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
VIGILANTE	<p>Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, principalmente em sua área externa. Controlar a entrada e saída e pessoas nas repartições públicas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas do cargo. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
COZINHEIRO (A)	<p>Executar tarefas auxiliares de cozinha. Preparar e servir merendas. Proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho. Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento. Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais. Preparar refeições ligeiras. Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas. Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios. Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios. Manter a higiene dos locais de trabalho. Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados. Fazer o serviço de limpeza em geral. Executar tarefas afins. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
ENGOMADEIRA	<p>Passar roupas e tecidos, através de equipamentos próprios de alisamento das peças. Dobrar e guardar as peças passadas, posicionando-as adequadamente para conservá-las em condições de uso. Alisar roupas de cama, mesa e outras peças de tecido, utilizando ferro de passar ou outro equipamento, verificando a temperatura adequada para desamassá-los, suavizá-los e restituir-lhes a forma original. Recepcionar, classificar e testar as roupas para verificar a</p>

	<p>temperatura adequada suportada pelo tecido a ser passado. Verificar se as roupas e tecidos não possuem manchas ou sujeiras que ainda necessitam ser retiradas. Inspeccionar o serviço, embalar e expedir as roupas passadas. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>
LAVADEIRA	<p>Executar a lavagem de roupas, lençóis e etc, das secretarias municipais, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras. Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Com carga horária de 40 horas semanais.</p>

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 742 de 07 de ABRIL de 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL PARA FINS QUE ESPECIFICA.

O Prefeito Municipal, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial de até **R\$145.440,00 (Cento e Quarenta e Cinco Mil e Quatrocentos e Quarenta Reais)**, conforme programação discriminada:

17.00 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS				
08.244.2004.2136- Manutenção das Ações para Família Acolhedora				
500 – Recursos Ordinários				
3.3.90.48.01	-	Outros	Auxílios	Financeiros
Físicas.....				à
				Pessoas
				R\$
				145.440,00
			TOTALR\$	145.440,00

Art. 2º - Para cobertura da abertura deste Crédito, fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a utilizar os recursos previstos nos incisos I, II e III, parágrafo I, art. 43, da Lei Federal N. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAÍBA

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 743 de 07 de ABRIL de 2022

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO
ESPECIAL PARA FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Prefeito Municipal, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial de até **RS200.000,00 (Duzentos Mil Reais)**, conforme programação discriminada:

21.00 – SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

27.812.1020.2145 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

500 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.1.90.11.01 – Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	90.000,00
3.1.90.04.01 – Contratação por Tempo Determinado	RS	15.000,00
3.1.90.13.01 – Obrigações Patronais	RS	5.000,00
3.1.91.13.01 – Contribuições Patronais	RS	8.000,00
3.3.90.14.01 – Diárias	RS	5.000,00
3.3.90.30.01 – Material de Consumo	RS	40.000,00
3.3.90.32.01 – Material de Distribuição Gratuita	RS	12.000,00
3.3.90.33.01 – Passagens e Despesas com Locomoção	RS	2.000,00
3.3.90.36.01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	RS	10.000,00
3.3.90.39.01 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	RS	8.000,00

4.4.90.52.01 – Equipamentos e Material Permanente RS 5.000,00
TOTAL RS 200.000,00

Art. 2º - Para cobertura da abertura deste Crédito, fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a utilizar os recursos previstos nos incisos I, II e III, parágrafo I, art. 43, da Lei Federal N. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

Atos do Poder Executivo



**ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 744 de 07 de ABRIL de 2022

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO
ESPECIAL PARA FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Prefeito Municipal, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, representando legalmente a Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), no fiel uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal Brasileira, em amparo ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis à espécie, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Especial de até **RS110.000,00 (Cento e Dez Mil Reais)**, conforme programação discriminada:

13.00 – INSTITUTO CACHOEIRENSE DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - ICPM

09.272.0003.0004 – Manutenção das Atividades do Instituto Cachoeirense de Previdência Municipal

500 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.35.01 – Serviços de Consultoria.....	RS	90.000,00
3.3.90.40.01 – Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação – Pessoa Jurídica.....	RS	20.000,00

TOTAL.....RS 110.000,00

Art. 2º - Para cobertura da abertura deste Crédito, fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a utilizar os recursos previstos nos incisos I, II e III, parágrafo I, art. 43, da Lei Federal N. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios (PB), 07 de Abril de 2022.

Allan Seixas de Sousa
Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal

Av. Governador João Agripino Filho, Nº. 20, Bairro: Antônio Leite Rolim – Cachoeira dos Índios - PB – CNPJ: 08.923.997/0001-63, CEP: 58.935-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS
Jornal Oficial do Município
PREFEITO: ALLAN SEIXAS DE SOUSA**