DIÁRIO OFICIAL

Nº 3510 VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 20.06.2022 ANO XXV

dov@vilhena.ro.gov.br **CADERNO I** www.vilhena.ro.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA

Prefeitura Municipal de Vilhena

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

SUMÁRIO

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES	1
GABINETE DO PREFEITO	22
COMISSÃO ESPECIAL	280
SEMTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	293
SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES	297
SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	297
SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	298
CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	304
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	304
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	306
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	307
ATOS DO LEGISLATIVO	309

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2022/PMV – EXCLUSIVO

EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR N° 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTE EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro, designado por intermédio do Decreto Municipal nº 53.637/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 097/2022/PMV – EXCLUSIVO PARA AS ME/EPP's,** do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE , r**egime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar n° 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. Tendo como requisitante a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7372/2022/SEMED

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (PASTAS INDIVIDUAIS DO ALUNO) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.
VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R$ 25.340,00
CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 21/06/2022.
ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 05/07/2022 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 05 de julho de 2022, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 05 de julho de 2022, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 20 de junho de 2022.

Antônio Aparecido Duarte
PREGOEIRO
Dec. nº 53.637/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2022/PMV – EXCLUSIVO

EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, COM AS ALTERAÇÕES TRAZIDAS POSTERIORMENTE PELA LEI COMPLEMENTAR N° 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, DEVENDO SER OBSERVADOS OS DIREITOS DE PREFERENCIA CONTEMPLADOS NO ITEM 8.13 DESTE EDITAL.

O Município de Vilhena, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada por intermédio do Decreto Municipal nº 52.789/2021, torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o nº 098/2022/PMV – EXCLUSIVO PARA AS ME/EPP's,** do tipo **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE , r**egime de execução direta, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar n° 123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018 e demais exigências contidas no Edital. Tendo como requisitante a **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6597/2022/SEMAS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL E CHINELOS DE MATERIAL EMBORRACHADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUMAS E DE SEUS NUCLEOS, POR INTERMÉDIO DA SEMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.
VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA R$ 29.173,61
CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA: A Partir do dia 21/06/2022.
ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: Dia 12/07/2022 a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Dia 12 de julho de 2022, a partir das 09:30:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
INÍCIO DA FASE COMPETITIVA: Dia 12 de julho de 2022, a partir das 09:30:00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br
LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Pregoeiro (a) e equipe de apoio. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame, poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, e o pedido deve ser direcionado a Controladoria de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vilhena-RO, cito a Rua Rony de Castro Pereira, 4177 - Bairro Jardim América, (Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella) – Vilhena – Rondônia, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas. Fone: (0xx) 69-3919-7082 – e-mail: cl@vilhena.ro.gov.br
DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado (licitanet.com.br).

Vilhena-RO, 20 de junho de 2022.

Eliamar Moreira da Silva Pardim
PREGOEIRA
Dec. nº 52.789/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – 024-2022
Processo Administrativo Eletrônico nº 2166/2022/SEMOSP
Licitação: Pregão Eletrônico nº 022/2022/SEMOSP/SRP

Objeto: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS (CABOS, TRANSFORMADORES, RELÊS, CONECTORES, LUMINÁRIAS e OUTROS),** VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - **SEMOSP**, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pela presente ata de Registro de Preços, de um lado **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/nº, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr **EDUARDO TOSHIYA TSURU,** brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade **RG sob nº 14.068.297-1 – SSP/SP e CPF sob nº 147.500.038-32**, residente e domiciliado em Vilhena/RO, e do outro lado a , **LUZ & CIA EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.075.299/0001-77, com sede na Rua Um (lot jd Alencastro), nº 4646B- ESQ. FERNANDO C. COSTA,Bairro: Coxipo, na cidade de CUIABÁ/MT, tendo como representante o **Sr. Carlos Alberto Mendonça**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.210.691-2 SSP/SP e do CPF sob nº 229.630.651-91, residente e domiciliado na cidade de CUIABÁ/MT, **RONDOFIOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.259.205/0001-10, com sede na Rua OITO MIL QUINHENTOS E SEIS, nº 830,BAIRRO: ASSOSETE, na cidade de VILHENA/RO, tendo como representante o **Sr. Leandro Placido Turatti** , portador da Cédula de Identidade RG nº 13/R-2.203.040 SSP/SC e do CPF sob nº 764.918.119-72, residente e domiciliado na cidade de VILHENA/RO, **GYN LED INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 29.613.043/0001-24, com sede na Avenida Independência , nº 5542 QUADRA 70 A LOTE 7 A ,Setor Aeroporto, na cidade de GOIÂNIA/GO, tendo como representante o **Sr. FERNANDO DE SOUZA URZEDA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3250387 2.ª VIA SSP/GO e

do CPF sob nº 633.989.151-91, residente e domiciliado na cidade de GOIÂNIA/GO, **ANADINA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 28.613.773/0001-62, com sede na Rua F (lot JD presidente II), nº 26, ANEXO B Bairro: Jardim Presidente , na cidade de CUIABA/MT, tendo como representante a **Srª. MARTA SOARES DE QUEIROZ SIQUEIRA LUZ**, portador da Cédula de Identidade RG nº 087.5914-6 SSP/MT e do CPF sob nº 570.114.351-15, residente e domiciliado na cidade de CUIABA/MT, **B.CANDIDO DE OLIVEIRA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 27.568.987/0001-00, com sede na Rua Domingos Linhares, nº 249, Centro (S-01), na cidade de VILHENA/RO, tendo como representante o **Sr. Bruno Candido de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade RG nº 787.767 SSP/RO e do CPF sob nº 904.326.902-63, residente e domiciliado na cidade de VILHENA/RO,**COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.237.858/0001-13, com sede na Av.Beira Rio, nº 1280,Bairro: Jardim Califórnia, na cidade de CUIABA/MT, tendo como representante a **Srª. Kellen Karoline Pereira Arguelho**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2282948-2 SSP/MT e do CPF sob nº 041.015.971-97, residente e domiciliado na cidade de CUIABA/MT,**GLOBAL LUX IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 22.854.208/0001-00, com sede na Avenida Paraná, nº 341,Bairro: Novo Horizonte, na cidade de CACOAL/RO, tendo como representante o **Sr.Fernando Casado Ramires Donadelli**, portador da Cédula de Identidade RG nº 836.658 SSP/RO e do CPF sob nº 779.365.152-91, residente e domiciliado na cidade de CACOAL/RO,**MULTILUZ COMERCIAL LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.128.170/0001-80, com sede na Rua Santa Marta, nº 151,Bairro: Bela Vista, na cidade de PALHOÇA/SC, tendo como representante o **Sr. João Vitor Campos de Lima** , portador da Cédula de Identidade RG nº 8.265.988 SESP/SC e do CPF sob nº 003.232.052-32, residente e domiciliado na cidade de SÃO JOSÉ/SC, adjudicatária do **Pregão Eletrônico** para Registro de Preços **nº 022/2022,** doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS (CABOS, TRANSFORMADORES, RELÊS, CONECTORES, LUMINÁRIAS e OUTROS),** VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - **SEMOSP**, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data da publicação da Imprensa Oficial do Município (DOV).

Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência adstrita aos estabelecidos nas disposições do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com os Decretos Municipais nº 19.054/2009, 21.755/2010, Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO, Acórdão nº 072/2011 TCE/RO, e ainda, de acordo com o Acórdão nº 12/2014 – Pleno do TCE –RO.

A(s) licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que ao utilização dos produtos dela decorrentes esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

Será permitido "carona", de acordo com a legislação vigente, desde que cumpridos todos os requisitos do Parecer Prévio nº 059/2010-PLENO do TCE/RO e do Acórdão nº 072/2011 TCE/RO.

Será permitido a liberação de **apenas uma solicitação** de carona por unidade solicitante (órgão), condicionada a concordância do detentor do registro de preços e aos limites estabelecidos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO
De acordo com a necessidade, a secretaria/setores interessado formalizarão o procedimento para aquisição dos itens, conforme o pedido formulado, justificado e assinado pelo responsável e pelo Secretário da pasta e emitirá nota de empenho e o respectivo contrato de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
Os preços registrados são os seguintes:

LUZ & CIA EIRELI

ITEM	Discriminação	Und	M A R C A / MODELO	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
1.	Disjuntor tripolar 50 amperes tipo nema.	Und.	SOPRANO	50	R$ 47,00	R$ 2.350,00

30.	**COTA RESERVADA:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 300w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de **250w**, eficiência luminosa mínima de **140 lm/w** com fluxo luminoso mínimo de **42.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	LEDSTAR -TL V1.1 270W 45D 5K0 /LEDSTAR/ TL V1.1 270W 45D 5K0	500	R$ 1.875,00	R$ 937.500,00
31.	**COTA PRINCIPAL:** Braço curvo tipo cisne de 2,5 metros x 60, 3mm x 3mm para iluminação pública, matéria prima: aço carbono 1010/1020, laminado. Resistência mecânica: f 15 da n, flecha residual máxima 15 mm, confeccionado em chapa de aço com espessura mínima de 3 mm. Revestimento: zincado a quente, 100 µm (média), 86 µm (ponto mínimo). O “anel passa fio” deverá ser de material com tratamento antiuv e será colocado na aba superior da chapa de fixação, furos e arestas sem cantos vivos ou rebarbas. Deverá ser estampado no corpo do braço ou na chapa de fixação, de forma legível e indelével, no mínimo o nome ou marca do fabricante, mês e ano de fabricação.	Und.	M.P-LUZ-BR – PUB4579/ M.P-LUZ-BR – PUB4579	3.000	R$ 139,00	R$ 417.000,00

32.	**COTA RESERVADA:** Braço curvo tipo cisne de 2,5 metros x 60, 3mm x 3mm para iluminação pública, matéria prima: aço carbono 1010/1020, laminado. Resistência mecânica: f 15 da n, flecha residual máxima 15 mm, confeccionado em chapa de aço com espessura mínima de 3 mm. Revestimento: zincado a quente, 100 µm (média), 86 µm (ponto mínimo). O "anel passa fio" deverá ser de material com tratamento antiuv e será colocado na aba superior da chapa de fixação, furos e arestas sem cantos vivos ou rebarbas. Deverá ser estampado no corpo do braço ou na chapa de fixação, de forma legível e indelével, no mínimo o nome ou marca do fabricante, mes e ano de fabricação.	Und.	M.P-LUZ-BR – PUB4579/ M.P-LUZ-BR – PUB4579	1.000	R$ 139,00	R$ 139.000,00
				TOTAL		R$ 1.495.850,00

RONDOFIOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUÇÃO LTDA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
2.	Cabo de cobre flexível 2,5mm, tensão mínima de isolação 450/750 volts em rolo de 100 mt 70c composto termoplástico extrudado a base de poli cloreto de nivela na cor preta isolação de 0,8 mm, baixa emissão de gases afumex, diâmetro externo de 3,57 mm, massa liquida de aproximadamente 32 kg/km - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	MAGAFIO/CABO FLEXIVEL	4.000	R$ 0,93	R$ 3.720,00
13.	Transformador trifásico, 30 kva, tipo do óleo isolante (a), baixa tensão 380/220 massa total 245 kg elevação de temperatura do óleo / enrolamento (50/55) *c, material dos enrolamentos at/bt alumínio, nível de eficiência (e) isento de pcb. Com laudo e certificado da concessionária para instalação futura.	Und.	FALEG-CARCAÇA MODELO CIRCULAR/ FALEG-CARCAÇA MODELO CIRCULAR	03	R$ 10.000,00	R$ 30.000,00
34.	**COTA PRINCIPAL:** Cabo pp 2x2,5 flexivel 500v rolo de 100m preto. Produto com garantia de no mínimo 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Somente fabricantes associados na qualifio - cabo certificado no INMETRO	Mt.	MEGAFIO	45.000	R$ 3,70	R$ 166.500,00
35	**COTA RESERVADA:** Cabo pp 2x2,5 flexivel 500v rolo de 100m. Produto com garantia de no mínimo 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Somente fabricantes associados na qualifio - cabo certificado no INMETRO	Mt.	MEGAFIO	15.000	R$ 3,70	R$ 55.500,00
				TOTAL		R$ 255.720,00

GYN LED INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA / MODELO	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.

3.	Cabo flex., 10 mm, condutor em fio de cobre, encordoamento extra flexível, isolação camada interna em pvc antiflam1 isolação externa em pvc antiflam2 tensões nominais de 450 / 750v baixa emissão de gases afumex, - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	FLEXSUL	4.000	R$ 4,61	R$ 18.440,00
4.	**COTA PRINCIPAL:** Cabo flex. 16 mm 1kv condutor em fio de cobre, encordoamento extra flexível, isolação camada interna em pvc antiflam1 isolação externa em pvc antiflam2 tenão de 1kv baixa emissão de gases afumex - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	ENERGY	3750	R$ 10,69	R$ 40.087,50
5.	**COTA RESERVADA:** Cabo flex. 16 mm 1kv condutor em fio de cobre, encordoamento extra flexível, isolação camada interna em pvc antiflam1 isolação externa em pvc antiflam2 tenão de 1kv baixa emissão de gases afumex - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	ENERGY	1250	R$ 10,69	R$ 13.362,50
6.	**COTA PRINCIPAL:** Cabo flex. 25 mm 1kv condutor em fio de cobre, encordoamento extra flexível, isolação camada interna em pvc antiflam1 isolação externa em pvc antiflam2 tenão de 1kv baixa emissão de gases afumex - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	ENERGY	3750	R$ 18,56	R$ 69.600,00
7.	**COTA RESERVADA:** Cabo flex. 25 mm 1kv condutor em fio de cobre, encordoamento extra flexível, isolação camada interna em pvc antiflam1 isolação externa em pvc antiflam2 tenão de 1kv baixa emissão de gases afumex - Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	ENERGY	1250	R$ 18,56	R$ 23.200,00
8.	**COTA PRINCIPAL:** Cabo de alumínio quadriplex 4x16mm neutro e fases encapadas - colorido para melhor identificação das fases - garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	BOREAL	3750	R$ 7,25	R$ 27.187,50
9.	**COTA RESERVADA:** Cabo de alumínio quadriplex 4x16mm neutro e fases encapadas - colorido para melhor identificação das fases - garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO.	Mt.	BOREAL	1250	R$ 7,25	R$ 9.062,50

10.	**COTA PRINCIPAL:** Conector perfurante 10-70 principal e a derivação de 1,5mm a 10mm - novo não recondicionado.	Und.	INCESA/CDP70	15.000	R$ 6,19	R$ 92.850,00
11.	**COTA RESERVADA:** Conector perfurante 10-70 principal e a derivação de 1,5mm a 10mm - novo não recondicionado.	Und.	INCESA/CDP70	5.000	R$ 6,19	R$ 30.950,00
17.	Contator trifásico, 50 amperes, 220/380 volts	Und.	SOPRANO/ CS(T)-050-11-220V	20	R$ 186,25	R$ 3.725,00
27.	**COTA PRINCIPAL:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 250w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 250w, eficiência luminosa mínima de **140 lm/w** com fluxo luminoso mínimo de **35.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas**.** Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	LASLED LPMC 225W/ LASLED LPMC 225W	750	R$ 1.224,56	R$ 918.420,00

28.	**COTA RESERVADA:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 250w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 250w, eficiência luminosa mínima de **140 lm/w** com fluxo luminoso mínimo de **35.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	LASLED-LPMC 225W/ LASLED-LPMC 225W	250	R$ 1.224,56	R$ 306.140,00

29.	**COTA PRINCIPAL:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 300w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 250w, eficiência luminosa mínima de **140 lm/w** com fluxo luminoso mínimo de **42.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	BRIGHTLUX-URBJET 300 w/ BRIGHTLUX-URBJET 300 w	1.500	R$ 1.780,77	R$ 2.671.155,00
33.	Para raio distribuição polimérico 12kv/10ka- modelo t.n12.2kv-i.n 10ka ,mcov10.2kv corrente nominal de descarga 10ka corrente suportável de 100ka.	Und.	BALESTRO	20	R$ 200,00	R$ 4.000,00
				TOTAL		R$ 4.228.180,00

ANADINA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI

ITEM	Discriminação	Und	MARCA/MODELO	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
12.	Fita isolante preta adesiva antichamas para uso em até 750 v dimensões mínima 19 mm de largura x 20 metros comprimento e 15 mm de espessura produto em filme de pvc com adesivo de borracha embalagem contendo 1 rolo resistência a tração (psi/mpa) 250/17, alongamento (%) 800 rigidez elétrica (kv/mm) kv/31,5.	Und.	ELETROMAR	500	R$ 3,36	R$ 1.680,00
18.	Parafuso m16 em aço galvanizado, comprimento=250mm, diâmetro= 16mm rosca maquina cabeça quadrada com porca para fixação. Produto novo não recondicionado	Und.	SANTA FÉ	3.000	R$ 10,05	R$ 30.150,00

21.	**COTA PRINCIPAL:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 80w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 80w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **13.600 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	PHILIPS BRP482 LED 136 CW 76W DML P7 0-10/ PHILIPS BRP482 LED 136 CW 76W DML P7 0-10	1.500	R$ 412,00	R$ 618.000,00

22.	**COTA RESERVADA:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 80w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 80w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **13.600 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	PHILIPS -BRP482 LED136 CW 76 w DML P7 0-10/ PHILIPS -BRP482 LED136 CW 76 w DML P7 0-10	500	R$ 412,00	R$ 206.000,00

23.	**COTA PRINCIPAL:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 100w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 100w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **17.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	SX LIGHTING -SXINLPP100K50L12V02/ SX LIGHTING -SXINLPP100K50L12V02	1.500	R$ 585,00	R$ 877.500,00

24.	**COTA RESERVADA:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 100w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 100w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **17.000 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	SX LIGHTING -SXINLPP100K50L12V02/ SX LIGHTING -SXINLPP100K50L12V02	500	R$ 585,00	R$ 292.500,00

25.	**COTA PRINCIPAL:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 150w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 150w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **25.500 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	SX LIGHTING -SXINLPP150K40L12V02/ SX LIGHTING -SXINLPP150K40L12V02	1.125	R$ 713,00	R$ 802.125,00

26.	**COTA RESERVADA:** Luminária para iluminação pública a led potência de **máxima de 150w** com as seguintes características: confeccionada em liga de alumínio injetado a alta pressão sae-305/306 ou extrusão, acabamento com pintura eletrostática na cor cinza claro, identificação feita através de placa de alumínio ou material indelével, grau de proteção mínimo do conjunto ip-66, construção robusta resistente a vibrações severas e ação do vento, resistente a impacto mecânico ik-08. Sistema de fixação ao braço com entrada para tubo 48,3 à ø 60,3mm. Temperatura de cor entre 4000 a 5000k potência máxima de 150w, eficiência luminosa mínima de 170 lm/w com fluxo luminoso mínimo de **25.500 lumens** ; índice de reprodução de cor 70 ou maior; alimentação 120-277v ou faixa de variação superior, frequência 50 ou 60hz, fator de potência mínimo (0,92), possuir dps de no mínimo 10ka, tomada de 7 pinos e drive dimerizável de 0-10 para controle de gestão e tele gerenciamento centralizado de forma a permitir o acionamento, dimerização e programação da luminária de forma individual; a luminária deverá ter vida útil mínima de 78.000 horas. Deverá ter garantia de no mínimo **5 anos** contra defeito de fabricação. Somente serão aceitas luminárias certificadas pelo INMETRO anexar certificado ou registro junto com a proposta de preços. Produto conforme portaria 20 de 2017.	Und.	SX LIGHTING -SXINLPP150K40L12V02/ SX LIGHTING -SXINLPP150K40L12V02	375	R$ 713,00	R$ 267.375,00
				TOTAL		R$ 3.095.330,00

B. CANDIDO DE OLIVEIRA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
14.	Chave fusível tipo mzp de distribuição com base tipo c com isolador polimérico, corrente nominal 300 amperes.	Und.	MAURIZIO	25	R$ 816,50	R$ 20.412,50
				TOTAL		R$ 20.412,50

COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA

ITEM	Discriminação	Und	M A R C A / MODELO	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
15.	Elo fusível 3h.	Und.	ELETRAN/1314	25	R$ 3,20	R$ 80,00

19.	**COTA PRINCIPAL** Rele fotoelétrico - relé fotoelétrico temporizador tensão: 105/305v ~ 50/60hz bivolt automático. Tempo de acionamento da carga: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10 ou 12 horas selecionável através de trimpot. Luminosidade para ligar: entre 3 e 40 lux ajustável através de trimpot. Índice de proteção: ip 65. Material do produto: tampa verde em policarbonato com proteção uv, base em copolímero polipropileno, gaxeta em pvc. Tipo de contato quando desenergizado: normalmente aberto (na) – fail-off. Filtro de tempo: duplo retardo que impede acionamentos indevidos devido a variações bruscas de luminosidade como raios, laser, nuvens e etc. Entre 2 e 5 segundos para ligar ou para desligar (tipo ar: rápido). Luminosidade pra desligar: menor que 50 lux. Inrush control technology: exclusivo sistema comutação por graduação em tensão elétrica < 50 v, aumentando a vida útil da carga e do relé. Design moderno com exclusivo fechamento sem parafusos. Sensor fotocélula de sulfeto de cádmio: ldr proteção contra sobrecarga ou curto-circuito: através de fusível (10a). Garantia de no mínimo 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO. Tensão de surto: até 4000v / 2000a. Rigidez dielétrica: ≥ 2500v @ 1 minuto. Pinos em latão estanhados.	Und.	JGV-1728/ JGV-1728	6.000	R$ 13,30	R$ 79.800,00
20.	**COTA RESERVADA:** Rele fotoelétrico- relé fotoelétrico temporizador tensão: 105/305v ~ 50/60hz bivolt automático. Tempo de acionamento da carga: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10 ou 12 horas selecionável através de trimpot. Luminosidade para ligar: entre 3 e 40 lux ajustável através de trimpot. Índice de proteção: ip 65. Material do produto: tampa verde em policarbonato com proteção uv, base em copolímero polipropileno, gaxeta em pvc. Tipo de contato quando desenergizado: normalmente aberto (na) – fail-off. Filtro de tempo: duplo retardo que impede acionamentos indevidos devido a variações bruscas de luminosidade como raios, laser, nuvens e etc. Entre 2 e 5 segundos para ligar ou para desligar (tipo ar: rápido). Luminosidade pra desligar: menor que 50 lux. Inrush control technology: exclusivo sistema comutação por graduação em tensão elétrica < 50 v, aumentando a vida útil da carga e do relé. Design moderno com exclusivo fechamento sem parafusos. Sensor fotocélula de sulfeto de cádmio: ldr proteção contra sobrecarga ou curto-circuito: através de fusível (10a). Garantia de 1 ano à partir da nota fiscal de compra informações técnica do produto na embalagem. Com certificado no INMETRO. Tensão de surto: até 4000v / 2000a. Rigidez dielétrica: ≥ 2500v @ 1 minuto. Pinos em latão estanhados.	Und.	JGV-1728/ JGV-1728	2.000	R$ 13,20	R$ 26.400,00
				TOTAL		R$ 106.280,00

GLOBAL LUX IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI

ITEM	Discriminação	Und	MARCA	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
16.	Contator trifásico, 95 amperes, 220/380 volts	Und	DECORLUX	20	R$ 321,99	R$ 6.439,80
				TOTAL		R$ 6.439,80

MULTILUZ COMERCIAL LTDA

ITEM	Discriminação	Und	MARCA/MODELO	Qtde	R$ Unt	R$ Tt.
36.	**COTA PRINCIPAL:** Reator lâmpada vapor sódio, tipo uso: externo, potência nominal lâmpada: 150 w, fator potência: 0,94, características adicionais: selo procel, **registradro no INMETRO** termomagnético, temperaturamáx.oper. enrolam.fio de cobre Reator (tw): 105 °c, perda elétrica máxima: 18 w	Und.	GOODLUX/ SO150EA26PROCEL	1.125	R$ 56,00	R$ 63.000,00
37.	**COTA RESERVADA:** Reator lâmpada vapor sódio, tipo uso: externo, potência nominal lâmpada: 150 w, fator potência: 0,94, características adicionais: selo procel, **registradro no INMETRO** termomagnético, temperaturamáx.oper. enrolam.fio de cobre Reator (tw): 105 °c, perda elétrica máxima: 18 w	Und.	GOODLUX/ SO150EA26PROCEL	375	R$ 56,00	R$ 21.000,00
38.	Lâmpada vapor sódio alta pressão potência nominal: 150 w, características adicionais: branca aparente, tipo base: e40, **32.000horas Selo PROCEL** tensão nominal: 220	Und.	GOODLUX/SO150E40-T	1.500	R$ 13,80	R$ 20.700,00
39.	Base para relé fotoelétrico (fixação aberta). Corpo em polipropileno injetado na cor cinza ou preto, tratado com estabilizadores de alta resistência a raios ultravioleta. Tomada com corpo de encaixe conformado segundo norma nema em baquelite com alto poder isolante e resistência térmica. Contatos de carga em latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebitagem. Fixação no suporte através de porca de polipropileno estabilizado com rosca gás de ação manual. Cabos de ligação de 1,5mm com 500mm de comprimento, 750v, 105c e isolação em pvc com capacidade para 10a em 220v. Suporte de fixação em aço sae-1010/20 com acabamento galvanizado a fogo, com o furo de fixação da base aberto. Índice de proteção ip 54. De acordo com as normas técnicas abnt 5123/98. Garantia de 2 (dois) anos.	Und.	TECNOLINSA/BASEFIXA	1.500	R$ 5,00	R$ 7.500,00
				TOTAL		R$ 112.200,00

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e da nota fiscal devidamente certificada pelo setor competente, após análise e liberação do controle interno;

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade junto Fazenda Federal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE;

A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo:

a) a descrição do objeto;
b) o número do Contrato/Nota de Empenho e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.
c) marca, prazo de validade, número do registro no órgão competente (quando houver).

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, PRAZO, GARANTIAS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS (CONFORME ITEM 05 e 06 DO TR)

Prazo de Entrega do Objeto:
A entrega poderá ocorrer conforme solicitação da SEMOSP com definição do material e quantidade de forma global (requisição) ou de forma ordinária após o recebimento da Nota de Empenho. O prazo de entrega do OBJETO pela empresa vencedora não será superior a 15 (quinze) dias corridos, contados após recebimento da Nota Empenho, sendo que a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do seu envio.

Da Garantia

Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada o relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS
Os preços registrado dos produtos incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Além daquelas determinadas por Lei, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **Contratada,** também se incluem os dispositivos a seguir:

Comunicar a **Contratante** verbalmente e por escrito imediatamente, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de força maior;

Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

Substituir a mercadoria imediatamente, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações deste edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade;

Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos produtos com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa;

Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos materiais;

Caso, a qualquer tempo a **Contratante** ou a **Contratada**, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - Além daquelas determinadas por Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, a **Contratante** se obrigará:

a) Fornecer a **Contratada** os dados e os elementos necessários ao fornecimento do produto;

b) Acompanhar a entrega dos materiais **de acordo com a Nota de Empenho, podendo recusar qualquer produto de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições constantes neste termo;**

c) Notificar por escrito, a empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do produto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela contratada que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pela minuta;

e) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos materiais e da nota fiscal devidamente certificada pelo setor competente, após análise e liberação do controle interno;

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade junto Fazenda Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista (CNDT);

Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE;

A Nota Fiscal deverá conter em seu corpo:

a) a descrição do objeto;
b) o número do Contrato/Nota de Empenho e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO
A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

Sub-cláusula Primeira: poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

Sub-cláusula Segunda: da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes para aquisição dos produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Obras de acordo com as dotações discriminadas nos pedidos de compra e suas justificativas anexas aos autos, conforme abaixo discriminado:

Órgão	09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Unidade	09001 – Energia e Luz na Cidade
Fonte de Recurso	10100000 – Contribuição para o custeio da Iluminação pública
Natureza despesa	339030 – Material de Consumo 449052 – Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES - O Licitante que deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Penalidades a que está sujeita a licitante ou contrata inadimplente:

1.Advertência;
2.Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

a)De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega do objeto, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento);

b)Na hipótese da empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

c)Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vilhena – RO, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o Art. 87 da Lei nº 78.666/93, inciso III;

d)Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de acordo com o **Art. 7º da Lei 10520/2002.**

"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais".

e)Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado no contrato;

f)A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;
g)A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei;

h)Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes da presente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REGÊNCIA
O Termo de Referência e tudo que nele estiver disposto é parte integrante desta ata de Registro de Preços.

As regras da presente Ata reger-se-ão pelas normas estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 nº e ainda os dispositivos dos Decretos Municipais 19.052/2009, nº 19.054/2009, 21.755/2010. Justos e contratados, firmam a presente ata de registro de preços, para que produza os efeitos necessários e legais.

Contratante: Município de Vilhena/Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos-SEMOSP.
Contratada: LUZ & CIA EIRELI, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.075.299/0001-77, com sede na Rua Um (lot jd Alencastro), nº 4646B-ESQ. FERNANDO C. COSTA, Bairro: Coxipo, na cidade de CUIABÁ/MT, tendo como representante o **Sr. Carlos Alberto Mendonça**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.210.691-2 SSP/SP e do CPF sob nº 229.630.651-91, residente e domiciliado na cidade de CUIABÁ/MT; **RONDOFIOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.259.205/0001-10, com sede na Rua OITO MIL QUINHENTOS E SEIS, nº 830,BAIRRO: ASSOSETE, na cidade de VILHENA/RO, tendo como representante o **Sr. Leandro Placido Turatti** , portador da Cédula de Identidade RG nº 13/R-2.203.040 SSP/SC e do CPF sob nº 764.918.119-72, residente e domiciliado na cidade de VILHENA/RO;
GYN LED INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 29.613.043/0001-24, com sede na Avenida Independência, nº 5542 QUADRA 70 A LOTE 7 A ,Setor Aeroporto, na cidade de GOIÂNIA/GO, tendo como representante o **Sr. FERNANDO DE SOUZA URZEDA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3250387 2.ª VIA SSP/GO e do CPF sob nº 633.989.151-91, residente e domiciliado na cidade de GOIÂNIA/GO; **ANADINA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 28.613.773/0001-62, com sede na Rua F (lot JD presidente II), nº 26, ANEXO B Bairro: Jardim Presidente, na cidade de CUIABA/MT, tendo como representante a **Srª. MARTA SOARES DE QUEIROZ SIQUEIRA LUZ**, portador da Cédula de Identidade RG nº 087.5914-6 SSP/MT e do CPF sob nº 570.114.351-15, residente e domiciliado na cidade de

CUIABA/MT;
B.CANDIDO DE OLIVEIRA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 27.568.987/0001-00, com sede na Rua Domingos Linhares, nº 249, Centro (S-01), na cidade de VILHENA/RO, tendo como representante o **Sr. Bruno Candido de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade RG nº 787.767 SSP/RO e do CPF sob nº 904.326.902-63, residente e domiciliado na cidade de VILHENA/RO;
COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.237.858/0001-13, com sede na Av.Beira Rio, nº 1280,Bairro: Jardim Califórnia, na cidade de CUIABA/MT, tendo como representante a **Srª. Kellen Karoline Pereira Arguelho**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2282948-2 SSP/MT e do CPF sob nº 041.015.971-97, residente e domiciliado na cidade de CUIABA/MT;
GLOBAL LUX IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 22.854.208/0001-00, com sede na Avenida Paraná, nº 341, Bairro: Novo Horizonte, na cidade de CACOAL/RO, tendo como representante o **Sr. Fernando Casado Ramires Donadelli**, portador da Cédula de Identidade RG nº 836.658 SSP/RO e do CPF sob nº 779.365.152-91, residente e domiciliado na cidade de CACOAL/RO;
MULTILUZ COMERCIAL LTDA, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 31.128.170/0001-80, com sede na Rua Santa Marta, nº 151, Bairro: Bela Vista, na cidade de PALHOÇA/SC, tendo como representante o **Sr. João Vitor Campos de Lima** , portador da Cédula de Identidade RG nº 8.265.988 SESP/SC e do CPF sob nº 003.232.052-32, residente e domiciliado na cidade de SÃO JOSÉ/SC.

_____
Antonio Marcelo de Oliveira
Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos

_____
Carlos Alberto Mendonça
LUZ & CIA EIRELI
Representante Legal

_____
Leandro Placido Turatti
RONDOFIOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO LTDA
Empresário

_____
FERNANDO DE SOUZA URZEDA
GYN LED INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA
Sócio

_____
MARTA SOARES DE QUEIROZ SIQUEIRA LUZ
ANADINA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI
Sócia/Administradora

_____
Bruno Candido de Oliveira
B.CANDIDO DE OLIVEIRA
Proprietário

_____
Kellen Karoline Pereira Arguelho COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA
Vendedora Licitadora

_____
Fernando Casado Ramires Donadelli GLOBAL LUX IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS
Representante legal

_____
João Vitor Campos de Lima
MULTILUZ COMERCIAL LTDA
Auxiliar

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTROLADORIA DE LICITAÇÃO - CL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N° 395/2022

OBJETO:	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERECÍVEIS ORTIFRUTIGRANJEIROS, SENDO: FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES DIVERSOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIA/SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, PRINCIPALMENTE NAS ÁREAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS/FUMAS), EDUCAÇÃO (SEMED), OBRAS (SEMOSP), GABINETE/TIRO DE GUERRA e SEMES, POR 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DE EDITAL.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 028/2022/GABINETE/SRP
DATA DE ABERTURA: 07/04/2022
DATA DA REPACTUAÇÃO: 17/06/2022

ATA DE REPACTUAÇÃO 13/2022

							CLASSIFICAÇÃO
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CONSUMO ESTIMADO	MARCA	GILSON	PREÇO REGISTRADO	1
13.	Batata Inglesa, de 1ª, legume de boa qualidade, bem desenvolvidas, compactas e firmes, deverá apresentar coloração uniforme, típica da variedade. Isenta de rachaduras, cortes e perfurações.	KG	3288	REGIÃO	R$ 7,33	R$ 7,33	1
16.	**COTA PRINCIPAL:** Cenoura, de 1ª, legume de boa qualidade, bem desenvolvidas, compactas e firmes, deverá apresentar coloração uniforme, típica da variedade. Isenta de rachaduras, cortes e perfurações.	KG	5050	REGIÃO	R$ 6,50	R$ 6,50	1
17.	**COTA RESERVADA:** Cenoura, de 1ª, legume de boa qualidade, bem desenvolvidas, compactas e firmes, deverá apresentar coloração uniforme, típica da variedade. Isenta de rachaduras, cortes e perfurações.	KG	1700	REGIÃO	R$ 6,50	R$ 6,50	1

_____
Margarida Santos Duarte
Chefe de Gabinete

Dentora do R.P.	RAZÃO SOCIAL
1	**GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI** CNPJ: 63.615.058/0001-60 Av.Jo Sato , nº 2041, Setor 19, Parque Industrial Novo Tempo 76.980-000 VILHENA/RO _____ Gilson Monteiro Da Silva RG nº 375.299 SSP/RO e CPF sob nº 272.257.712-72

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos servidores da administração direta do Poder Executivo, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. O PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município e a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo.

Art. 2º Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos servidores da administração direta não regidos por lei específica.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR:

I - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados à população;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente, de acordo com as regras de progressão;

III - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração de tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III
DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de nível médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e referência;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício e que corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das gratificações e vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XI - Desempenho Funcional: procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

XII - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional;

XIII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIV - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade; e

XV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal da administração direta do Poder Executivo é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, agente político e provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

I - Cargo de Provimento Efetivo: depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

II - Cargo de Agente Político: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, previsto na Constituição Federal;

III - Cargo de Provimento em Comissão: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

IV - Função Gratificada: de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político e provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de agente político será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo - Anexo I;

II - quadro geral de pessoal, quantitativo, classe e lotação dos cargos de provimento efetivo - Anexo II;

III - tabela de vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo - Anexo III;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo - Anexo IV;

V - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção - Anexo V;

VI - definição dos pontos e valores do prêmio por produtividade - Anexo VI;

VII - definição dos pontos e valores do adicional por produtividade - Anexo VII;

VIII - definição das especificações por pontos/tarefa do adicional por produtividade - Anexo VIII;

IX - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo - Anexo IX; e

X - regramento especial dos servidores do Grupo Ocupacional TAF - Anexo X.

CAPÍTULO VI
DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DISPENSA ESPECIAL
Seção I
Da Nomeação

Art. 7º A nomeação para fins de investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo de provimento em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade e habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e

VI - aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos previstos no § 1º deste artigo.

§ 3º Fica assegurada à pessoa com deficiência a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

Art. 8º A nomeação para fins de investidura será por ato normativo do Chefe do Poder Executivo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 2º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção II
Da Lotação

Art. 9º A lotação do servidor nas unidades administrativas é de competência do titular do órgão.

Art. 10. Estabelecida a lotação, a Secretaria Municipal de Administração – Semad efetuará o controle de provimento dos cargos.

Art. 11. A movimentação do servidor será a seu pedido ou por ato motivado da autoridade competente, respeitadas as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município, a composição dos grupos ocupacionais, os cargos e as classes a que pertence o servidor, vedado o desvio de função.

§ 1º Fica vedada a devolução de servidor aos órgãos hierarquicamente superiores, sem a realização da avaliação de desempenho correspondente ao período da sua lotação na unidade administrativa.

§ 2º A avaliação a que se refere o § 1º deste artigo deverá constar da ficha funcional do servidor.

Seção III
Da Carga Horária

Art. 12. Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º Fica permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Seção IV
Da Dispensa Especial

Art. 13. O servidor poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, quando for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou doença degenerativa que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

§ 3º A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

CAPÍTULO VII
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 14. Os grupos ocupacionais são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados em:

I - Atividades de Nível Superior - ANS: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a titularidade de conhecimentos específicos, graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF: grupo ocupacional formado por cargos que demandam competências para a realização de atividades típicas do poder de polícia, ações de fiscalização, controle e da operacionalização do sistema financeiro, arrecadatório e fiscalizatório, e o provimento exige graduação de nível superior em áreas afins;

III - Apoio Técnico e Administrativo - ATA: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício exige competência para a realização de atividades administrativas e técnicas, escolaridade de nível médio ou técnico e capacitação profissional;

IV - Atividades Operacionais Diversas - AOD: grupo ocupacional formado por cargos cujo provimento requer escolaridade de nível médio ou fundamental e o exercício demanda habilidades, competências e prática para a execução das atividades operacionais inerentes ao cargo; e

V - Apoio e Serviços Diversos - ASD: grupo ocupacional formado por cargos cujo provimento requer escolaridade de nível fundamental e o exercício demanda habilidades, competências e prática para a execução das atividades operacionais e auxiliares inerentes ao cargo.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 15. O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo III desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 16 desta Lei.

§ 2º A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do *caput* do art. 22 desta Lei.

Art. 16. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;
II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;
III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;
IV - licenciado:
a) sem remuneração para atividade política; e
b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; ou
VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

Art. 17. Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou

II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Servidor Público do Município.

Seção I
Da Progressão por Merecimento

Art. 18. A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 19. Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.

Parágrafo único. A ADF terá as seguintes etapas:

I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 20 desta Lei;

II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no art. 24 desta Lei; e

III - reavaliação pelo titular do órgão, prevista no § 4º, art. 24, desta Lei, se necessário.

Art. 20. Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

I - capacidade de cooperar, interagir e se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e materiais possíveis;

IV - capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V - iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII - aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e as pessoas.

Art. 21. O ato normativo de concessão da progressão por merecimento, obrigatoriamente, será enviado pelo titular do órgão competente à Semad até o 10º (décimo) dia do mês corresponde ao da data de admissão do servidor para fins de pagamento.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Seção II
Da Progressão por Antiguidade

Art. 22. VETADO.

Parágrafo único. Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos arts. 18, 19 e 20 desta Lei.

Seção III
Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 23. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados no mesmo órgão ou mesma unidade administrativa que o servidor avaliado e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A comissão poderá ser convocada pelo seu presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do titular do órgão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 24. Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
II - responsabilidade e produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 19 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão pela comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a ADF será enviada ao titular do órgão que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IX
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 25. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício:

I - gratificação:
a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
b) por função gratificada - FG;
c) pela participação em comissão especial;
d) por trabalho em frente de serviço;
e) por capacitação funcional;
f) especial; e

II - vantagem:
a) auxílio-alimentação;
b) auxílio-transporte;
c) prêmio por produtividade;
d) adicional por produtividade; e
e) adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas.

Art. 26. Serão devidas ao servidor as gratificações previstas no inciso I do art. 25 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;
II - licença-prêmio por assiduidade;
III - licença:
a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:
a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Seção I
Das Gratificações
Subseção I
Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 27. A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Subseção II
Da Função Gratificada

Art. 28. O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Subseção III
Da Participação em Comissão Especial

Art. 29. Será devida ao servidor gratificação pela participação em comissão especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando ou incorporando ao vencimento.

Subseção IV
Do Trabalho em Frente de Serviço

Art. 30. A gratificação por trabalho em frente de serviço será devida ao servidor regido por este PCCR lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Semosp, Secretaria Municipal de Agricultura - Semagri ou Secretaria Municipal de Educação - Semed pelo efetivo exercício, conforme critérios definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento.

§ 2º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço:

I - o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo da Semosp e Semagri; e

II - as tarefas de manutenção nas unidades escolares desempenhadas por servidores do grupo ocupacional AOD e ASD lotados na Semed.

Subseção V
Do Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 31. Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, calculada sobre seu vencimento básico, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo:

I - grupos ocupacionais ANS e TAF:

a) especialização - 30% (trinta por cento);
b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
c) doutorado - 50% (cinquenta por cento);

II - grupo ocupacional ATA:

a) graduação - 20% (vinte por cento);
b) especialização - 30% (trinta por cento);

c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - grupos ocupacionais AOD e ASD:

a) nível médio - 10% (dez por cento);
b) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);
c) graduação - 20% (vinte por cento); e
d) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor do grupo ocupacional ANS será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação**.**

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º O Chefe do Poder Executivo editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

Subseção VI
Da Gratificação Especial

Art. 32. Será devida a gratificação especial ao servidor que não esteja nomeado em cargo de agente político ou de provimento em comissão, responsável por tarefas específicas de:

I - elaboração de folha de pagamento;
II - análise de processos de auditoria ou de controle;
III - lançamento e cálculo de taxas;
IV - atividades de tributação, arrecadação e fiscalização;
V - registro de dívida ativa;
VI - registros e lançamentos contábeis;
VII - tesouraria;
VIII - operações bancárias;
IX - balancetes contábeis;
X - adiantamento de numerário; e
XI - fiscalização de contratos de prestação de serviços.

§ 1º Os valores e critérios para recebimento da gratificação especial serão definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando ou incorporando ao vencimento do servidor.

§ 2º O servidor beneficiado pela gratificação especial prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário, sem perceber adicional de serviços extraordinários.

Seção II
Das Vantagens
Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 33. O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória e não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, nem se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não terá descontos, nem será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 34. O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

I - disponibilidade;

II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;

III - gozo de férias;

IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;

V - gozo de licença maternidade ou paternidade;

VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

VIII - regime de escritório remoto ou *home office;* e

IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Subseção III
Do Prêmio por Produtividade

Art. 35. SUPRIMIDO.

Art. 36. SUPRIMIDO.

Art. 37. SUPRIMIDO.

Art. 38. SUPRIMIDO.

Subseção IV
Do Adicional por Produtividade

Art. 39. Será devido adicional por produtividade aos servidores do grupo ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, conforme Anexo VII desta Lei.

Parágrafo único. Os valores e pontos do adicional por produtividade terá por referência a Unidade Padrão Fiscal do Município - UPF e serão apurados mediante a atribuição de pontos pelas tarefas, conforme Anexo VII desta Lei, vedado o lançamento e pagamento em valor superior ao limite máximo de pontos.

Art. 40. O servidor efetivo designado para exercer função gratificada como responsável pela fiscalização, ocupada exclusivamente por servidores do grupo ocupacional TAF, receberá o adicional por produtividade calculado sobre a pontuação máxima permitida, sem prejuízo da remuneração.

Art. 41. A atribuições de pontos ao servidor para fins de cálculo do valor do adicional por produtividade observará as seguintes disposições:

I - a atribuição de pontos considerará as tarefas descritas no Anexo VIII desta Lei, ainda que executadas dentro do mesmo procedimento fiscal;

II - poderão ser atribuídos pontos pelas tarefas realizadas fora da jornada de trabalho diária do fiscal, inclusive durante o período noturno, finais de semana ou feriados, desde que haja convocação formal do responsável pela fiscalização ou secretário municipal ao qual o servidor está subordinado;

III - o Relatório Mensal de Tarefas e Pontuação, preenchido pelo fiscal com as atividades realizadas até o último dia útil de cada mês, será encaminhado ao responsável pela fiscalização para análise; e

IV - o secretário municipal, após certificar as informações, enviará o relatório à Semad para pagamento do adicional.

§ 1º A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao servidor autor do procedimento implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município, sem prejuízo dos descontos dos pontos atribuídos ilicitamente.

§ 2º Tornado nulo o auto de infração, por erro técnico ou omissão de fatos atribuível ao fiscal, os pontos pagos serão descontados no mês imediatamente subsequente ao da decisão que reconhecer a insubsistência ou improcedência da atribuição, resguardada a apuração de eventual falta administrativa ou disciplinar.

§ 3º As decisões de âmbito administrativo referentes à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração não prejudicam a percepção dos pontos relativos aos mesmos pelos fiscais.

Art. 42. Será devido aos fiscais e ao responsável pela fiscalização o adicional por produtividade, calculado pela média dos últimos 12 (doze) meses ou proporcional aos meses trabalhados, para fins de percepção do 13º salário e nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;
II - licença-prêmio por assiduidade;
III - licença:
a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Art. 43. O adicional por produtividade integra o vencimento básico do servidor para fins de cálculo das demais verbas remuneratórias e não poderá ser cumulado com adicional por serviços extraordinários, cargo de agente político e de provimento em comissão.

Subseção V
Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade e Atividades Penosas

Art. 44. Será devido adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades:

I - em locais insalubres;
II - com uso de motocicleta;
III - em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas; ou
IV - penosas.

§ 1º Os adicionais não são cumulativos, devendo o servidor optar por um deles.

§ 2º A concessão dos adicionais será autorizada pelo secretário municipal de Administração, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições da operação ou do ambiente de trabalho.

§ 3º O direito aos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 4º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 5º VETADO.

§ 6º A concessão dos adicionais depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da operação ou da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre, perigoso ou penoso.

Art. 45. O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional ASD – Anexo III desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

Art. 46. O adicional de periculosidade e atividades penosas será calculado sobre o vencimento básico no percentual de 30% (trinta por cento).

Art. 47. Haverá controle permanente de atividades e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT como insalubres, perigosos ou penosos e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 48. Na concessão do adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X
DO ENQUADRAMENTO

Art. 49. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos instituídos por este PCCR serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo IV desta Lei, mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 50. Os certificados e diplomas apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a progressão indevida.

Art. 51. O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo III, na referência salarial I do cargo e classe que o servidor vier a ocupar.

CAPÍTULO XI
DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO
Seção I
Da Implantação

Art. 52. A implantação deste PCCR será realizada pela SEMAD, observadas as seguintes etapas:

I - apuração da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;

II - enquadramento dos servidores nos cargos, respeitada a Linha de Transposição do Anexo IV desta Lei; e

III - implantação administrativa e funcional no sistema integrado e informatizado de pessoal.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete e a Controladoria Geral do Município - CGM editarão os atos normativos necessários para o enquadramento dos servidores regidos por este PCCR, após a apuração prevista no inciso I deste artigo.

Seção II
Da Gestão

Art. 53. O Chefe do Poder Executivo, com a participação dos representantes dos grupos ocupacionais previstos neste PCCR, decidirá sobre propostas para a revisão desta Lei.

Art. 54. Compete à SEMAD:

I - solicitar a realização de concurso público para provimento de cargos; e

II - promover e executar programas voltados ao desenvolvimento funcional dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. As disposições previstas nesta Lei se aplicam subsidiariamente aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, cuja carreira é regida por legislação própria.

Art. 56. É vedado ao servidor utilizar informações, documentos, bens e equipamentos públicos aos quais tenha acesso em decorrência do cargo público para se beneficiar ou beneficiar outrem em atuação profissional particular.

Parágrafo único. O servidor que contribuir ou tomar conhecimento da ocorrência vedada no *caput* e não comunicar seu superior imediato responderá solidariamente.

Art. 57. Nenhum servidor do Poder Executivo, autarquias e fundações poderá receber, mensalmente, remuneração superior ao subsídio do Prefeito.

Art. 58. Ao servidor colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais, nos quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público do Município, ficam garantidos os direitos e vantagens previstos no Capítulo IX desta Lei, com exceção das gratificações que são vinculadas à execução de atividades específicas.

Art. 59. A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Ficam assegurados os direitos dos:

I - servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da nomeação; e

II - candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

Art. 60. Não será considerado para fins de ruptura de vínculo funcional com o Município o período compreendido entre a data da exoneração de cargo regido por este PCCR e a data da posse no novo cargo público efetivo da estrutura administrativa municipal.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Art. 61. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 62. Na ocorrência do previsto no art. 57 desta Lei e da acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, a Controladoria-Geral do Município - CGM e a Procuradoria-Geral do Município - PGM verificarão as responsabilidades e ordenarão a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 63. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos regidos por este PCCR no valor constante na referência salarial I, classe A, do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pela CGM e secretarias municipais de Administração, Fazenda e Planejamento.

Art. 64. É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

Art. 65. A gratificação de incentivo à capacitação profissional prevista no art. 31 desta Lei poderá ser concedida ao servidor do grupo ocupacional TAF em decorrência de graduação, no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico.

§ 1º A exceção prevista neste artigo resulta da alteração de escolaridade de nível médio para superior que será exigida a partir do próximo concurso público.

§ 2º A concessão prevista neste artigo será para os servidores em efetivo exercício e aos que venham a ser nomeados em razão do concurso em vigência na publicação desta Lei.

Art. 66. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de administrador de empresas, auxiliar administrativo, desenhista, economista, técnico em contabilidade, técnico em laboratório de solos, programador de VT, cozinheiro, serviços gerais, telefonista e vigia, resguardados todos os direitos e deveres aos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 67. Para fins de aplicabilidade do sistema de progressão previsto no Capítulo VIII desta Lei e de garantia da contagem de tempo de efetivo exercício do servidor serão observados os seguintes prazos:

I - até 31 de outubro de 2022 a Semad expedirá os atos normativos necessários para regulamentar o sistema de progressão por merecimento previstos nos art. 18, 19 e 20 desta Lei; e

II - até 31 de dezembro de 2022 as progressões ocorrerão por antiguidade nos termos do *caput* do art. 22 desta Lei, considerando as datas de admissão e da última progressão do servidor.

Art. 68. A progressão por merecimento terá efeito financeiro a partir da competência de janeiro de 2023 ao servidor que tiver pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício contados da última progressão.

Parágrafo único. O período excedente do interstício de 2 (dois) anos e não alcançado pelo efeito financeiro na forma prevista no *caput* deste artigo integrará a contagem de efetivo exercício para a progressão subsequente.

Art. 69. Em caso de vacância do cargo de provimento efetivo de fiscal de ITBI ficam assegurados os direitos de nomeação do candidato aprovado que integra a lista de espera de concurso público em vigência nesta data, em decorrência da transposição prevista no Anexo IV desta Lei.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Art. 70. Os valores apurados em decorrência desta Lei serão arredondados para a unidade de real mais próxima, e quando obtiver dezena igual ou superior a R$ 0,50 (cinquenta centavos) serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 71. A aplicabilidade desta Lei será regulamentada por ato normativo do Chefe do Poder Executivo no que couber.

Art. 72. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 73. Os efeitos desta Lei retroagem a 1º de maio de 2022.

Art. 74. Fica revogada a Lei nº 1.401, de 13 de dezembro de 2001.

Art. 75. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo ToshiyaTsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Administrador de Empresas	Nível Superior
Analista de Sistemas	Nível Superior
Arquiteto	Nível Superior
Biólogo	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Economista	Nível Superior
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior
Engenheiro Ambiental	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro de Tráfego	Nível Superior
Engenheiro Eletricista	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Médico Veterinário	Nível Superior
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Fiscal de Meio Ambiente	Nível Superior
Fiscal de Obras e Posturas	Nível Superior
Fiscal Tributário	Nível Superior
APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Agente Administrativo	Nível Médio
Auxiliar Administrativo	Nível Médio
Desenhista	Nível Médio Técnico
Técnico em Agropecuária	Nível Médio Técnico
Técnico em Contabilidade	Nível Médio Técnico
Técnico em Edificações	Nível Médio Técnico
Técnico em Informática	Nível Médio Técnico
Técnico em Laboratório de Solos	Nível Médio Técnico
Técnico em Segurança do Trabalho	Nível Médio Técnico

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ATIVIDADES OPERACIONAIS DIVERSAS - AOD	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Chapeador	Nível Fundamental
Eletricista de Viaturas e Equipamentos	Nível Fundamental
Eletricista Predial	Nível Fundamental
Mecânico Geral	Nível Fundamental
Motorista de Viaturas Leves	Nível Fundamental
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Fundamental
Operador de Maquinas Leves	Nível Fundamental
Operador de Motoniveladora	Nível Médio
Operador de Pá Carregadeira	Nível Médio
Operador de Retroescavadeira	Nível Médio
Operador de Trator de Esteira	Nível Fundamental
Programador de VT	Nível Médio
Soldador	Nível Fundamental
APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Auxiliar de Mecânico	Nível Fundamental
Borracheiro	Nível Fundamental
Carpinteiro	Nível Fundamental
Costureiro	Nível Fundamental
Coveiro	Nível Fundamental
Cozinheiro	Nível Fundamental
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental
Pintor	Nível Fundamental
Serviços Gerais	Nível Fundamental
Telefonista	Nível Fundamental
Vigia	Nível Fundamental

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo ToshiyaTsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO, CLASSE E LOTAÇÃO DOS CARGOS			
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**LOTAÇÃO**
Administrador de Empresas	2	I	CGM/SEMAD
Analista de Sistemas	2	I	SEMAD
Arquiteto	4	K	SEMPLAN/SEMTER
Biólogo	2	K	SEMMA
Contador	11	J	DIVERSOS
Economista	1	J	SEMFAZ
Engenheiro Agrônomo	3	K	SEMMA/SEMTER/SEMAGRI
Engenheiro Ambiental	3	K	SEMMA
Engenheiro Civil	11	K	SEMPLAN/SEMED/SEMUS
Engenheiro de Tráfego	1	K	SEMTRAN
Engenheiro Eletricista	2	K	SEMPLAN/SEMOSP
Engenheiro Sanitarista	1	K	SEMMA
Médico Veterinário	3	K	SEMMA/SEMUS/SEMAGRI
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**LOTAÇÃO**
Fiscal de Meio Ambiente	3	H	SEMMA
Fiscal de Obras e Posturas	15	H	SEMPLAN
Fiscal Tributário	23	H	SEMFAZ
APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – ATA			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**LOTAÇÃO**
Agente Administrativo	105	G	DIVERSOS
Auxiliar Administrativo	60	G	DIVERSOS
Desenhista	5	F	SEMPLAN/SEMTER/SEMED
Técnico em Agropecuária	2	F	SEMAGRI
Técnico em Contabilidade	1	F	SEMFAZ
Técnico em Edificações	5	F	SEMPLAN/SEMTER/SEMED
Técnico em Informática	10	G	DIVERSOS
Técnico em Laboratório de Solos	1	F	SEMOSP
Técnico em Segurança do Trabalho	5	G	SEMAD/SEMUS

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ATIVIDADES OPERACIONAIS DIVERSAS – AOD			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**LOTAÇÃO**
Chapeador	4	E	SEMOSP/SEMAGRI
Eletricista de Viaturas e Equipamentos	5	E	SEMOSP/SEMAGRI/SEMAD
Eletricista Predial	10	E	DIVERSOS
Mecânico Geral	10	E	SEMOSP/SEMAGRI
Motorista de Viaturas Leves	25	C	DIVERSOS
Motorista de Viaturas Pesadas	50	D	DIVERSOS
Operador de Máquinas Leves	10	C	SEMOSP/SEMAGRI
Operador de Motoniveladora	10	E	SEMOSP/SEMAGRI
Operador de Pá Carregadeira	8	E	SEMOSP/SEMAGRI
Operador de Retroescavadeira	10	E	SEMOSP/SEMAGRI
Operador de Trator de Esteira	10	E	SEMOSP/SEMAGRI
Programador de VT	1	D	SEMCOM
Soldador	4	D	SEMOSP/SEMAGRI
APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**LOTAÇÃO**
Auxiliar de Mecânico	10	A	SEMOSP/SEMAGRI
Borracheiro	4	B	SEMOSP/SEMAGRI
Carpinteiro	5	B	SEMAD/SEMOSP/SEMUS
Costureiro	6	B	SEMAS/SEMUS
Coveiro	4	B	SEMOSP
Cozinheiro	8	A	SEMAD/SEMED/SEMUS
Encanador Hidrossanitário	5	B	DIVERSOS
Pedreiro	13	B	DIVERSOS
Pintor	5	B	SEMAD/SEMED/SEMOSP
Serviços Gerais	319	A	DIVERSOS
Telefonista	2	B	SEMUS
Vigia	98	A	DIVERSOS

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790/2022
ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SIGLAS		ASD		AOD			ATA		TAF	ANS		
CLASSES		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
REFERÊNCIA SALARIAL	I	1.250,00	1.269,00	1.269,00	1.450,00	1.542,00	1.542,00	1.620,00	3.150,00	2.100,00	3.150,00	4.305,00
	II	1.313,00	1.332,00	1.332,00	1.523,00	1.619,00	1.619,00	1.701,00	3.308,00	2.205,00	3.308,00	4.520,00
	III	1.379,00	1.399,00	1.399,00	1.599,00	1.700,00	1.700,00	1.786,00	3.473,00	2.315,00	3.473,00	4.746,00
	IV	1.448,00	1.469,00	1.469,00	1.679,00	1.785,00	1.785,00	1.875,00	3.647,00	2.431,00	3.647,00	4.983,00
	V	1.520,00	1.542,00	1.542,00	1.763,00	1.874,00	1.874,00	1.969,00	3.829,00	2.553,00	3.829,00	5.232,00
	VI	1.596,00	1.619,00	1.619,00	1.851,00	1.968,00	1.968,00	2.067,00	4.020,00	2.681,00	4.020,00	5.494,00
	VII	1.676,00	1.700,00	1.700,00	1.944,00	2.066,00	2.066,00	2.170,00	4.221,00	2.815,00	4.221,00	5.769,00
	VIII	1.760,00	1.785,00	1.785,00	2.041,00	2.169,00	2.169,00	2.279,00	4.432,00	2.956,00	4.432,00	6.057,00
	IX	1.848,00	1.874,00	1.874,00	2.143,00	2.277,00	2.277,00	2.393,00	4.654,00	3.104,00	4.654,00	6.360,00
	X	1.940,00	1.968,00	1.968,00	2.250,00	2.391,00	2.391,00	2.513,00	4.887,00	3.259,00	4.887,00	6.678,00
	XI	2.037,00	2.066,00	2.066,00	2.363,00	2.511,00	2.511,00	2.639,00	5.131,00	3.422,00	5.131,00	7.012,00
	XII	2.139,00	2.169,00	2.169,00	2.481,00	2.637,00	2.637,00	2.771,00	5.388,00	3.593,00	5.388,00	7.363,00
	XIII	2.246,00	2.277,00	2.277,00	2.605,00	2.769,00	2.769,00	2.910,00	5.657,00	3.773,00	5.657,00	7.731,00
	XIV	2.358,00	2.391,00	2.391,00	2.735,00	2.907,00	2.907,00	3.056,00	5.940,00	3.962,00	5.940,00	8.118,00
	XV	2.476,00	2.511,00	2.511,00	2.872,00	3.052,00	3.052,00	3.209,00	6.237,00	4.160,00	6.237,00	8.524,00
	XVI	2.600,00	2.637,00	2.637,00	3.016,00	3.205,00	3.205,00	3.369,00	6.549,00	4.368,00	6.549,00	8.950,00
	XVII	2.730,00	2.769,00	2.769,00	3.167,00	3.365,00	3.365,00	3.537,00	6.876,00	4.586,00	6.876,00	9.398,00
	XVIII	2.867,00	2.907,00	2.907,00	3.325,00	3.533,00	3.533,00	3.714,00	7.220,00	4.815,00	7.220,00	9.868,00
	XIX	3.010,00	3.052,00	3.052,00	3.491,00	3.710,00	3.710,00	3.900,00	7.581,00	5.056,00	7.581,00	10.361,00
	XX	3.161,00	3.205,00	3.205,00	3.666,00	3.896,00	3.896,00	4.095,00	7.960,00	5.309,00	7.960,00	10.879,00
	XXI	3.319,00	3.365,00	3.365,00	3.849,00	4.091,00	4.091,00	4.300,00	8.358,00	5.574,00	8.358,00	11.423,00

GRUPOS OCUPACIONAIS: Apoio e Serviços Diversos - ASD;
Atividades Operacionais Diversas - AOD;
Apoio Técnico e Administrativo - ATA;
Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF; e
Atividades de Nível Superior - ANS.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO IV

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 008/1996			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Administrador de Empresas	Atividades de Nível Superior	I	Administrador de Empresas	Atividades de Nível Superior	I
Analista de Sistemas	Atividades de Nível Superior	G	Analista de Sistemas	Atividades de Nível Superior	I
Arquiteto	Atividades de Nível Superior	L	Arquiteto	Atividades de Nível Superior	K
Biólogo	Atividades de Nível Superior	L	Biólogo	Atividades de Nível Superior	K
Contador	Atividades de Nível Superior	K	Contador	Atividades de Nível Superior	J
Economista	Atividades de Nível Superior	K	Economista	Atividades de Nível Superior	J
Engenheiro Agrônomo	Atividades de Nível Superior	L	Engenheiro Agrônomo	Atividades de Nível Superior	K
Engenheiro Ambiental	Atividades de Nível Superior	L	Engenheiro Ambiental	Atividades de Nível Superior	K
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	L	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	K
Engenheiro de Tráfego	Atividades de Nível Superior	I	Engenheiro de Tráfego	Atividades de Nível Superior	K
Engenheiro Eletricista	Atividades de Nível Superior	L	Engenheiro Eletricista	Atividades de Nível Superior	K
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	I	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	K
Médico Veterinário	Atividades de Nível Superior	L	Médico Veterinário	Atividades de Nível Superior	K
Fiscal de Meio Ambiente	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	F	Fiscal de Meio Ambiente	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	H
Fiscal de Obras e Posturas	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	F	Fiscal de Obras e Posturas	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	H
Fiscal Tributário	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	F	Fiscal Tributário	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	H
Fiscal de ITBI	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	F	Fiscal Tributário	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	H
Desenhista	Apoio Técnico e Administrativo	D	Desenhista	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Agropecuária	Apoio Técnico e Administrativo	D	Técnico em Agropecuária	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Contabilidade	Apoio Técnico e Administrativo	D	Técnico em Contabilidade	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Edificações	Apoio Técnico e Administrativo	D	Técnico em Edificações	Apoio Técnico e Administrativo	F
Técnico em Laboratório de Solos	Apoio Técnico e Administrativo	D	Técnico em Laboratório de Solos	Apoio Técnico e Administrativo	F
Chapeador	Apoio Técnico e Administrativo	E	Chapeador	Atividades Operacionais Diversas	E
Eletricista de Viaturas e Equipamentos	Apoio Técnico e Administrativo	D	Eletricista de Viaturas e Equipamentos	Atividades Operacionais Diversas	E
Eletricista Predial	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Eletricista Predial	Atividades Operacionais Diversas	E
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	E	Mecânico Geral	Atividades Operacionais Diversas	E
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Atividades Operacionais Diversas	C
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Técnico e Administrativo	D	Motorista de Viaturas Pesadas	Atividades Operacionais Diversas	D

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Operador de Maquinas Leves	Apoio Técnico e Administrativo	C	Operador de Máquinas Leves	Atividades Operacionais Diversas	C
Operador de Motoniveladora	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Motoniveladora	Atividades Operacionais Diversas	E
Operador de Pá Carregadeira	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Pá Carregadeira	Atividades Operacionais Diversas	E
Operador de Retroescavadeira	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Retroescavadeira	Atividades Operacionais Diversas	E
Operador de Trator de Esteira	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Trator de Esteira	Atividades Operacionais Diversas	E
Programador de VT	Apoio Técnico e Administrativo	D	Programador de VT	Atividades Operacionais Diversas	D
Soldador	Apoio Técnico e Administrativo	D	Soldador	Atividades Operacionais Diversas	D
Auxiliar de Mecânico	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Mecânico	Apoio e Serviços Diversos	A
Borracheiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Borracheiro	Apoio e Serviços Diversos	B
Carpinteiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Carpinteiro	Apoio e Serviços Diversos	B
Costureiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Costureiro	Apoio e Serviços Diversos	B
Coveiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Coveiro	Apoio e Serviços Diversos	B
Cozinheiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Cozinheiro	Apoio e Serviços Diversos	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Apoio e Serviços Diversos	B
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Apoio e Serviços Diversos	B
Pintor	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pintor	Apoio e Serviços Diversos	B
Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos	A
Telefonista	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Telefonista	Apoio e Serviços Diversos	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Apoio e Serviços Diversos	A

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 232/2016			**NOVA SITUAÇÃO**		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CÓDIGO**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Agente Administrativo	Atividades Administrativas e Informática	GAAI-NMT-O1	Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	G
Auxiliar Administrativo	Atividades Administrativas e Informática	GAAI-NF-O1	Auxiliar Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	G
Técnico em Informática	Atividades Administrativas e Informática	GAAI-NMT-O2	Técnico em Informática	Apoio Técnico e Administrativo	G
Técnico em Segurança do Trabalho	Atividades Administrativas e Informática	GAAI-NMT-O3	Técnico em Segurança do Trabalho	Apoio Técnico e Administrativo	G

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790/2022

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	QUANT.	CLASSE	GRUPO OCUPACIONAL
Administrador de Empresas	02	I	Atividades de Nível Superior
Economista	01	J	Atividades de Nível Superior
Auxiliar Administrativo	60	G	Apoio Técnico e Administrativo
Desenhista	05	F	Apoio Técnico e Administrativo
Técnico em Contabilidade	01	F	Apoio Técnico e Administrativo
Técnico em Laboratório de Solos	01	F	Apoio Técnico e Administrativo
Programador de VT	01	D	Atividades Operacionais Diversas
Cozinheiro	08	A	Apoio e Serviços Diversos
Serviços Gerais	319	A	Apoio e Serviços Diversos
Telefonista	02	B	Apoio e Serviços Diversos
Vigia	98	A	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790/2022

ANEXO VI

SUPRIMIDO

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790/2022

ANEXO VII

PONTOS E VALORES DO ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE

CARGOS	PONTUAÇÃO MENSAL	VALOR DO PONTO
Fiscal de Meio Ambiente	até 1.500 pontos	0,073 da UPF
Fiscal de Obras e Posturas	até 1.500 pontos	0,073 da UPF
Fiscal Tributário	até 1.500 pontos	0,073 da UPF
Responsável pela Fiscalização	1.500 pontos	0,073 da UPF

Para os fiscais:
A pontuação máxima permitida é de 1.500 pontos, conforme Relatório Mensal de Tarefas e Pontuação.

Para o responsável pelo setor de fiscalização:
A pontuação será de 1.500 pontos por mês.

***** O valor de cada ponto é de 0,073 (setenta e três milésimos) da UPF.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO VIII

TABELA I

Fiscal de Meio Ambiente

CÓDIGO	TAREFAS	PONTOS
1	Realizar dispensa de licenciamento ambiental	5
2	Emitir notificação	5
3	Lavrar auto de infração	15
4	Receber multas referentes a auto de infração	1, por UPF do valor recebido
5	Realizar auto de apreensão	8
6	Participar de cursos e treinamentos	80
7	Ministrar palestras ambientais	40
8	Realizar suspensão de atividade de estabelecimentos	30
9	Realizar interdição de estabelecimento	20
10	Realizar apreensão de produtos da flora	30
11	Suspender venda e fabricação de produtos	30
12	Realizar embargo de atividade	30
13	Realizar suspender parcial de atividades	30
14	Realizar suspensão total de atividades	30
15	ELABORAR RELATÓRIO	-
15.1	De vistoria de licença prévia rural	50
15.2	De vistoria de licença prévia urbana	30
15.3	De vistoria de licença instalação rural	70
15.4	De vistoria de licença instalação urbana	50
15.5	De vistoria de licença de operação rural	100
15.6	De vistoria de licença de operação urbana	70
15.7	De vistoria de inclusão de atividade	50
15.8	De vistoria e fiscalização	50
15.9	De certidão ambiental urbana	30
15.10	De certidão ambiental rural	50
15.11	De vistoria de licença municipal de extração mineral	100
16	Realizar liberação de empresas via web - Empresa Fácil	3
17	Realizar laudo fotográfico / som	20
18	Elaborar e emitir parecer fiscal solicitado pelo secretário municipal	30
19	Realizar plantão fiscal	80, por dia
20	Realizar plantão fiscal em finais de semana, dias não úteis e noturno	100, por dia
21	Participar de cursos e treinamentos	80, por dia
22	Realizar tarefas não especificadas em outros itens da tabela, por determinação expressa em resolução, portaria ou ato expedido pelo chefe imediato ou pelo Secretário de Meio de Ambiente, com relatório de atividade, quando a execução da tarefa não exigir um expediente inteiro	30

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

TABELA II

Fiscal de Obras e Posturas

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES DAS TAREFAS	PONTOS
1	Emitir notificação	5
1.1	Emitir notificação e auto de infração de limpeza de terreno	10
2	Emitir alvará de construção e habite-se	2
2.1	Cadastrar dados de alvará e habite-se no sistema e-Cac da Receita Federal	5
3	Lavrar auto de infração	15
4	Receber multas referentes a auto de infração	1, por UPF do valor recebido
5	Realizar embargos de obras	10
6	Realizar vistoria para expedição de habite-se	0,25, por m²
7	Realizar vistoria para realização de desmembramento e desdobro	10
8	Realizar acompanhamento de obras	0,25, por m²
9	Entregar documentos de arrecadação de impostos e taxas	1
10	Expedir auto de apreensão	8
11	Realizar vistoria de Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI	10
12	Realizar vistorias de denúncia / reclamações	1
13	Realizar visitas em residências ou comércios	1
14	Realizar vistorias de baixas e isenções	1
15	Realizar vistorias para cobrança de ocupação do logradouro	1
16	Vistoria para certidão de acordo com o Código de Posturas	10
17	Emitir certidão de posturas	5
18	Realizar vistoria de viabilidade para aprovação de loteamentos	150
19	Elaborar laudo fotográfico	15
20	Realizar tarefas não especificadas em outros itens da tabela, por determinação expressa em resolução, portaria ou ato expedido pelo chefe imediato ou pelo Secretário de Planejamento, com relatório de atividade, quando a execução da tarefa não exigir um expediente inteiro	30
21	Realizar lançamento da cobrança da ocupação do logradouro	1
22	Realizar levantamento fiscal em setores solicitado pelo secretário municipal	20
23	Liberar empresas via web - Empresa Fácil	10
24	Analisar consulta prévia	1, por laudo
25	Fechar comércio – lacração	20
26	Interditar estabelecimento	20
27	Elaborar e emitir parecer fiscal solicitado pelo secretário municipal	30
28	Realizar vistoria para liberação de alvarás de ambulantes	5
29	Fazer plantão fiscal	80, por dia
30	Realizar plantão fiscal em finais de semana, dias não úteis e noturno	100, por dia

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

31	Participar de curso e treinamentos	80, por dia
32	Incluir cadastros e atualizações nos sistemas	5, por cadastro
33	Acompanhar cadastros ou outros atos realizados não dispostow na planilha	1, por cadastro
34	Realizar vistoria para emissão de alvará inicial / renovação ou inscrever contribuinte no cadastro mobiliário (requerido ou de ofício)	5
34.1	Emitir alvará ou realizar indeferimento de solicitação de alvará no sistema Empresa Fácil - Redesim	10
35	Realizar baixa de cadastro de pessoas jurídicas ou físicas - Empresa Fácil ou cadastro mobiliário	3, por cadastro

TABELA III

Fiscal Tributário

CÓDIGO	TAREFAS EM GERAL	PONTOS
1	Entregar documentos, inclusive Documento de Arrecadação de Tributo – DAM	1
2	Gerar e emitir guia avulsa de recolhimento de tributo	1
3	Notificar ou intimar contribuinte, por meio físico ou digital	5
4	Parcelar débito fiscal	5
5	Lavrar auto de apreensão de documentos	5, por documento apreendido
6	Lavrar auto de infração	15
7	Analisar, inserir, bloquear, realizar *download* ou *upload* de arquivos digitais em sistemas de gerenciamento de tributos municipais	1, por ato
8	Realizar análise do Cadastro Eletrônico de Contribuinte - CEC	2
9	Analisar, incluir ou atualizar dados cadastrais de contribuinte	5, por cadastro
10	Analisar cadastros de contribuintes em sistemas conveniados com outras entidades ou entes da federação	10
11	Analisar a certeza e liquidez do crédito tributário para encaminhamento a protesto ou execução fiscal	7, por contribuinte
12	Analisar as transferências tributárias obrigatórias ou de convênios com outros entes da federação, com incremento do valor recebido	2, por UPF do valor incrementado ou recuperado
13	Analisar as transferências tributárias obrigatórias ou de convênios com outros entes da federação sem incremento do valor recebido	20
14	Realizar levantamento fiscal com lançamento de tributo	2, por UPF do valor lançado, limitado a 500 pontos
15	Realizar levantamento fiscal sem lançamento de tributo	50

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

16	Êxito no recebimento de tributo lançado em decorrência de processo fiscalizatório	1, por UPF do valor recebido, limitado a 500 pontos
17	Elaborar e emitir parecer ou contrarrazão fiscal em processo administrativo tributário	50
18	Realizar plantão fiscal	80, por dia
19	Realizar plantão fiscal em finais de semana, dias não úteis e noturno	100, por dia
20	Participar de curso ou treinamento determinado pela chefia	80, por dia
21	Ministrar palestra, curso ou treinamento interno ou externo em assuntos tributários, por designação do Secretário	80, por dia
22	Realizar estudos da legislação ou elaborar minuta de atos normativos, por determinação expressa em resolução, portaria ou ato emitido pelo chefe imediato ou pelo Secretário de Fazenda, com relatório de atividade	80, por dia
23	Realizar tarefas não especificadas em outros itens da tabela, por determinação expressa em resolução, portaria ou ato expedido pelo chefe imediato ou pelo Secretário de Fazenda, com relatório de atividade, quando a execução da tarefa não exigir um expediente inteiro	30
24	Realizar tarefas não especificadas em outros itens da tabela, por determinação expressa em resolução, portaria ou ato emitido pelo chefe imediato ou pelo Secretário de Fazenda, com relatório de atividade, quando a execução da tarefa exigir um expediente inteiro	80, por dia
TAREFAS RELATIVAS AO ISSQN		
25	Realizar análise ou vistoria para coleta de informações visando a fixação da base de cálculo do ISSQN por estimativa	1, por UPF do valor lançado, limitado a 100 pontos
25.1	Confirmar a estimativa da base de cálculo do ISSQN fixada	10, por contribuinte
26	Realizar análise ou vistoria para lançamento do ISSQN fixo	0,5, por UPF do valor lançado, limitado a 100 pontos
26.1	Confirmar o lançamento do ISSQN fixo	5, por contribuinte
27	Vistoria de rotina em estabelecimento sem emissão de notificação ou lavratura de auto de infração	3
28	Realizar vistoria *in loco* para constatação da ocorrência de fato gerador de ISSQN decorrente de prestação de serviço em obras de construção civil	10
29	Analisar a ocorrência de fato gerador de ISSQN em processos relativos a obras de construção civil	15

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

30	Analisar pedido de cancelamento de nota fiscal de serviço eletrônica ou de RANFS	1, por documento
31	Registrar ação fiscal no SEFISC, com geração de AINF	2, por UPF gerada com AINF
32	Registrar ação fiscal no SEFISC, sem geração de AINF	50, por ato
33	Analisar pedido de opção pelo Simples Nacional realizado por contribuinte	5
34	Excluir, de ofício, contribuinte optante pelo Simples Nacional	20
35	Interditar estabelecimento	100
TAREFAS RELATIVAS AO IPTU		
36	Realizar vistoria *in loco*, em razão de pedido de isenção, na hipótese do art. 6º, inciso III, da LC 259/2017	10
36.1	Elaborar e emitir parecer fiscal em pedido de isenção de IPTU, na hipótese do art. 6º, inciso III, da LC 259/2017	10
37	Realizar vistoria *in loco*, em razão de pedido de não incidência de IPTU, com base no inciso I do § 2º do artigo 5º da LC 259/2017	20
37.1	Elaborar e emitir parecer sobre pedido de não incidência de IPTU, com base no inciso I do § 2º do artigo 5º da LC 259/2017	25
38	Realizar vistoria *in loco*, em razão de pedido de isenção, não incidência ou imunidade de IPTU, não prevista em outros itens desta tabela	20
TAREFAS RELATIVAS AO ITBI		
39	Realizar vistoria de lote vago	5
40	Realizar vistoria de lote com edificações de 1 m² a 100 m²	10
41	Realizar vistoria de lote com edificações de 100,1 m² a 300 m²	15
42	Realizar vistoria de lote com edificações de 300,1 m² a 500 m²	20
43	Realizar vistoria de lote com edificações de 500,1 m² a 750 m²	25
44	Realizar vistoria de lote com edificações de 750,1 m² a 1.000 m²	30
45	Realizar vistoria de lote com edificações acima de 1.000 m²	40
46	Realizar vistoria para fins de cálculo de ITBI e de valor venal de chácaras	30
47	Elaborar certificação de vistoria com laudo fotográfico para fins de ITBI e valor venal	10

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO IX

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Administrador de Empresas** - CLASSE I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, coordenar, acompanhar e assessorar pesquisa e execução de programas, relativos à área da administração municipal, agindo com eficiência.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CRA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em administração

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução de problemas nos setores de administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento;
✓ Planejar, organizar programas e projetos administrativos e orçamentários de material e relações públicas para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada à minimização de custos;
✓ Diagnosticar condições ambientais internas e externas visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;
✓ Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas;
✓ Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
✓ Realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
✓ Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos na área de administração;
✓ Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Analista de Sistemas** - CLASSE I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir as atividades relacionadas a processamento eletrônico de dados.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no SBC
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências da computação

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Ensino de técnicas de processamento de dados;
✓ Prestar suporte técnico ao usuário;
✓ Desempenho de cargo de supervisão nas áreas de análise, programação, operação, digitação, controle e preparo;
✓ Estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados;
✓ Planejamento ou projetos em geral de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados;
✓ Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados;
✓ Acompanhamento, fiscalização e controle de projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados em produção;
✓ Gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;
✓ Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas;
✓ Codificação, elaboração, teste e simulação de programas;
✓ Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados;
✓ Pesquisas de novas tecnologias, aplicações e otimizações operacionais;
✓ Desempenho principal de atividades diretamente relacionadas à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico de dados;
✓ Desempenho principal de atividade de codificação de dados e preparo de serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagens de serviços computadorizados;
✓ Desempenho principal de atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamento de processamento eletrônico de dados;
✓ Criar relatórios técnicos e extrair informações de indicadores de desempenho;
✓ Estabelecer padrão de *hardware* e *software*; criar normas de segurança, definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços, padronizar nomenclatura, instituir padrão de interface com usuário, divulgar utilização de novos padrões, definir metodologias a serem adotadas, especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional;
✓ Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Arquiteto** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar, dirigir e aprovar projetos arquitetônicos de edifícios, paisagísticos, monumentos, parcelamento do solo e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando recursos necessários

para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras e a ordenação estética e funcional da paisagem.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CAU
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em arquitetura ou arquitetura e urbanismo

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico;
✓ Elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras;
✓ Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para análise quanto à realização do projeto;
✓ Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento delas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
✓ Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos;
✓ Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área;
✓ Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente;
✓ Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
✓ Consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outras, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
✓ Planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra;
✓ Elaborar registro da evolução do edifício, realizar avaliação do estado de conservação desenvolver projeto de preservação de edificações de interesse histórico-cultural, consolidação, estabilização, requalificação, conversão funcional, restauração e plano de conservação preventiva;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem;
✓ Elaborar projetos urbanísticos de parcelamento do solo mediante loteamento e/ou desmembramento, analisando a topografia, condições climáticas e tipos de vegetação mais adequada.
✓ Coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter os subsídios necessários à realização dos estudos de urbanizações;
✓ Analisar os dados obtidos, estudando e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região;
✓ Projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda, na elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros;
✓ Analisar, aprovar e fiscalizar projetos arquitetônicos e urbanísticos no âmbito da municipalidade; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Biólogo** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; formular e elaborar estudos e projetos nos setores da biologia relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando as atividades resultantes desses trabalhos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CRBio
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências biológicas ou licenciado em ciências com habilitação em biologia

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência política sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
✓ Planejar, coordenar, executar e verificar atividades, objetivando a preservação do meio ambiente;
✓ Exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
✓ Coletar e analisar dados biológicos para evitar ou solucionar problemas oriundos da intervenção humana no meio ambiente;
✓ Propor a criação de áreas de interesse para proteção ambiental;
✓ Propor medidas para proteger os processos ecológicos essenciais e agrupamentos paisagísticos naturais, para a preservação e utilização da fauna e da flora;
✓ Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizar o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
✓ Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;

✓ Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da biologia;
✓ Planejar, coordenar, executar, vistoriar e fiscalizar atividades e serviços, objetivando a preservação do meio ambiente;
✓ Exercer a ação fiscalizadora em áreas públicas e particulares, conferindo projetos, em observância das normas contidas na legislação ambiental e nas especificações técnicas;
✓ Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação;
✓ Fiscalizar e monitorar atividades de exploração de recursos naturais;
✓ Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
✓ Verificar a adequação das áreas quanto ao seu licenciamento, fiscalizando, avaliando as execuções e aprovações;
✓ Realizar vistoria, emitir e assinar relatórios, laudos técnicos e pareceres;
✓ Analisar diagnósticos, controles e monitoramentos ambientais;
✓ Analisar auditorias e consultorias ambientais;
✓ Gerir o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
✓ Gerir recursos hídricos e bacias hidrográficas;
✓ Gerir o licenciamento de aquicultura, supressão vegetal e atividades afins;
✓ Gerir a arborização urbana;
✓ Realizar manejo, gestão, pesquisa e conservação da fauna e de substâncias oriundas de seu metabolismo e atividades correlatas à fauna;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Contador** - CLASSE J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CRC
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências contábeis

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

✓ Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
✓ Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
✓ Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
✓ Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;
✓ Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
✓ Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
✓ Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
✓ Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
✓ Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes a receita e despesas;
✓ Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
✓ Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Economista** - CLASSE J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas a orçamentos financeiros da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Cofecon
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências econômicas

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referente a produção, incremento e distribuição de bens;

✓ Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;

✓ Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;

✓ Analisar dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;

✓ Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;

✓ Organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários à coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços;

✓ Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnicas estatísticas adequadas para possibilitar a sua utilização em investigação sobre o mercado;

✓ Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;

✓ Planejar, elaborar os programas financeiros e orçamentários calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira;

✓ Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;

✓ Identificar os meios adequados para uma distribuição equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;

✓ Realizar estudos e análises financeiras a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;

✓ Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis às justificativas econômicas de novos projetos ou modificação dos existentes;

✓ Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;

✓ Elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando suas negociações;

✓ Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Agrônomo** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a cultivos agrícolas, desenvolvimento agropecuário e pastos, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia agronômica

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores;
✓ Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, e adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
✓ Pesquisar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de inseto ou aprimorar os já existentes, baseando-se nessas experiências para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento no cultivo;
✓ Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando a obtenção de maior rendimento e qualidade dos produtos;
✓ Orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas, sistemas e plantio, custo de cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
✓ Planejar, promover e coordenar as atividades relativas à produção, aquisição, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas;
✓ Prestar assistência técnica às hortas comunitárias, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade;
✓ Promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação;
✓ Prorrogar as atividades do sistema de estações de avisos fitossanitários, objetivando a aplicação integrada das diversas técnicas de combate às pragas do algodoeiro, supervisionando os trabalhos desenvolvidos nas usinas demonstrativas e implantadas pelas estações;
✓ Levantar informações sobre as ofertas de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde;
✓ Realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras e a aplicação ao desenvolvimento do crédito agrícola;
✓ Organizar campanhas de profissionais e combate a doenças e pragas em vegetais;
✓ Levantar dados e informações agro econômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos;
✓ Discutir com agricultores sobre fórmulas que se ajustem à realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade;

✓ Analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas;
✓ Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
✓ Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência política sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
✓ Efetuar estudo de gestão, planejamento e controle ambiental;
✓ Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
✓ Orientar o desenvolvimento industrial e agropecuário;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Ambiental** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, gerir, supervisionar, elaborar, coordenar, acompanhar, pesquisar e executar programas, relativos à área ambiental.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia ambiental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Efetuar o controle ambiental;
✓ Gerir o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
✓ Realizar pesquisas e estudo de poluição da água, ar e solo;
✓ Analisar os riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores ambientais;
✓ Efetuar estudo de sistema de gestão e planejamento ambiental, buscando tecnologias limpas e valorização de resíduos;
✓ Gerir e planejar o uso de áreas urbanas, recursos hídricos e ordenamento de territórios;
✓ Análise de auditorias ambientais;
✓ Analisar o ciclo de vida de produtos, regulamentos e normatização destes, procedendo a defesa do consumidor e economia ambiental;
✓ Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
✓ Fiscalizar áreas públicas e particulares conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações técnicas;
✓ Verificar a adequação das áreas quanto ao seu licenciamento, fiscalizando os loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
✓ Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades, informando imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e/ou observadas;
✓ Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes que possam comprometer a qualidade do ar, água ou solo;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais de solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
✓ Controlar formas de aplicação e/ou uso de agrotóxicos e destinação final das suas embalagens;
✓ Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
✓ Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
✓ Fiscalizar fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Civil** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia civil

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos;
✓ Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
✓ Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, *croquis,* cronogramas 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 avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendado;
✓ Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
✓ Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
✓ Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga

calculada, pressões de águas, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
✓ Consultar os outros especialistas, como engenheiros eletricistas e arquitetos de edifícios trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
✓ Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
✓ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
✓ Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
✓ Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
✓ Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
✓ Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
✓ Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à correta utilização das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
✓ Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro de Tráfego** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, elaborar e organizar projetos de sinalização viária, operação de tráfego urbano, sistemas de controle e segurança no trânsito e gestão do transporte urbano.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia ou arquitetura e urbanismo, com especialização em engenharia de tráfego

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Determinar o local de instalação, se for necessário, definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal;
✓ Realizar análise de acidentes de tráfego;
✓ Propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir tráfego seguro;
✓ Planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego;
✓ Planejar a operação de tráfego nas vias urbanas;
✓ Cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de medidas determinadas pela administração municipal;
✓ Coordenar a implantação e manutenção dos dispositivos de controle de tráfego oficiais, incluindo sinalização vertical, horizontal e semafórica, com independência técnica, quando requeridas;
✓ Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;
✓ Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas;
✓ Estabelecer zonas de segurança de pedestres e áreas de circulação exclusivas para pedestres;
✓ Coordenar a implantação de sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;
✓ Coordenar a implantação de áreas para cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos (horários) permitidos ou proibidos;
✓ Acompanhar os projetos de obras do Município referente às construções, abertura de ruas e estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos de forma a viabilizar uma melhor condição de tráfego;
✓ Fornecer orientações técnicas, revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, possibilitando o atendimento às normas e especificações técnicas;
✓ Consultar outros especialistas, engenheiros civis, arquitetos, engenheiros eletricista, trocando informações relativas ao trabalho desenvolvido para decidir sobre exigências técnicas e melhor desempenho da obra executada;
✓ Planejar o sistema de transporte coletivo, elaborando projeto de construção de estacionamento e dos terminais; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Eletricista** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia elétrica, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior em engenharia elétrica

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Desempenhar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos;
✓ Desempenhar atividades referentes à materiais elétricos e eletrônicos, equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e telecomunicações, sistema de medição e controle elétrico e eletrônico, envolvendo supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projeto, especificação e viabilidade técnico-econômica;
✓ Dirigir obra e serviço técnico;
✓ Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
✓ Desempenhar atividade de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
✓ Elaborar orçamento;
✓ Executar obra e serviço técnico elétrico e eletrônico;
✓ Conduzir trabalho técnico elétrico e eletrônico;
✓ Orientar e supervisionar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
✓ Operar a manutenção de equipamento e instalação;
✓ Executar desenho técnico; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Sanitarista** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar estudos, planejamento, projetos e especificações técnicas relacionadas ao campo da engenharia sanitarista, coordenar projetos de saneamento básico e obras sanitárias, controle sanitário do ambiente, tratamento de resíduos, controle de poluição e drenagem.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia sanitária

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Supervisionar, coordenar e orientar procedimentos técnicos, fiscalizando os programas e projetos relacionados ao saneamento ambiental;
✓ Elaborar estudos e implantar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental, desenvolvendo e executando planos e programas relacionados ao saneamento básico;
✓ Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos e planos de gerenciamento de resíduos sólidos, supervisionando sua implantação;
✓ Supervisionar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo;

✓ Orientar e fiscalizar a equipe de trabalho nos métodos e planos de ações, referente às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços;
✓ Promover educação ambiental, efetuando e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais para saneamento ambiental;
✓ Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres;
✓ Fiscalizar obras e serviços relacionados à limpeza urbana como serviço de varrição manual e mecânica, aterro sanitário, roçada e capinação entre outros;
✓ Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do Município, sempre que solicitado;
✓ Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes à serviços referentes à área de saneamento ambiental;
✓ Coordenação, analisar e elaborar pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
✓ Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
✓ Realizar vistorias, análise, parecer, embargos, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
✓ Manutenção e ampliação de projetos que melhorem a qualidade da água, sistema de tratamento, esgoto, drenagem e irrigação pluvial, limpeza urbana e de resíduos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Médico Veterinário** - CLASSE K

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; e
✓ Pesquisar a natureza, causas e desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados, testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CFMV
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em medicina veterinária

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

✓ Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento deles, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
✓ Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnósticos terapêuticos, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
✓ Promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimatação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e seu aproveitamento;
✓ Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos;
✓ Efetuar o controle sanitário de produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais *ante* e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
✓ Promover fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, de sua qualidade, determinando visita *in loco* para fazer cumprir a legislação pertinente;
✓ Proceder o controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas, para possibilitar a profilaxia destas doenças;
✓ Realizar pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
✓ Realizar experiências testando diferentes condições de alimentação, *habitat,* higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal;
✓ Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar proliferação de doenças;
✓ Efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle de raiva e outras zoonoses, nas áreas urbanas e rurais;
✓ Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento;
✓ Estudar, planejar e aplicar medidas de educação para saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem;
✓ Participar de campanhas de vacinação, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes a estas;
✓ Realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização das ações de prevenção, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando o equilíbrio ecológico;
✓ Elaborar relatórios das atividades executivas na área veterinária;
✓ Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

GRUPO OCUPACIONAL: TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fiscal de Meio Ambiente** - CLASSE H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária e promover a educação sanitária e ambiental.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior nas áreas de formação em ciências biológicas, direito, engenharia ambiental, engenharia florestal, engenharia sanitária ou gestão ambiental
✓ Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A/B

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Atuar na fiscalização ambiental em cumprimento à legislação própria, especialmente ao Código Ambiental do Município;
✓ Fiscalizar locais onde esteja ocorrendo fatores que caracterizam poluição ambiental e danos à saúde coletiva;
✓ Fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas objetivando manter os requisitos ambientais indispensáveis à qualidade de vida;
✓ Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
✓ Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores, desmatamentos e queimadas;
✓ Fiscalizar a invasão e aberturas de vias ou retirada de cobertura vegetal e material do solo em área de preservação ou de proteção de mananciais;
✓ Fiscalizar atividades de exploração de recursos naturais;
✓ Fiscalizar fontes emissoras de poluição atmosférica e sonoras;
✓ Auxiliar no controle e monitoramento das operações do Saae e aterro sanitário;
✓ Realizar autuações e multas quando necessário, gerenciar as atividades de fiscalização, analisar tecnicamente projetos e processos, fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde;
✓ Orientar o público sobre saúde e meio ambiente, vistoriar locais, atividades e obras, controlar documentos e processos administrativos, encaminhar documentos aos órgãos competentes e acioná-los quando necessário;
✓ Dar orientações técnicas aos interessados, preencher fichas cadastrais, apurar/investigar a veracidade das denúncias que lhe vierem ao conhecimento e registrar denúncias quando for necessário;
✓ Atender emergências, enviar material para análise dos órgãos competentes e avaliar o impacto da atividade;
✓ Elaborar exigências e laudos técnicos, acompanhar termos de compromisso e verificar seu atendimento, levantar informações junto à comunidade local da ocorrência, programar trabalhos, verificar documentação do vistoriado;

✓ Promover educação ambiental, emitir termos, formalizar proposta de embargo, interdição e multa, coletar material para análise, inutilizar produtos/subprodutos irregulares, planejar operações, controlar fluxo de documentação;
✓ Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições, apreender equipamentos, instrumentos, materiais e produtos irregulares, verificar cumprimento das exigências legais e técnicas e elaborar contradita;
✓ Interditar estabelecimentos e atividades irregulares, acompanhar o embargo e o desembargo de obras e atividades, lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares, verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local;
✓ Checar as informações do processo administrativo, analisar recursos de autuação, participar de operações especiais (*blitz*), distribuir tarefas, verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário;
✓ Investigar o processo produtivo desde a matéria-prima até a disposição final, solicitar documentação ao fiscalizado, encaminhar documentos para supervisão, participar de reuniões técnicas, emitir notificações, coletar dados e informações técnicas, verificar existência de irregularidades ambientais;
✓ Solicitar apoio à polícia quando necessário, ministrar palestras, acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; enquadrar legalmente o caso em apuração, preencher relatórios administrativos, promover encontros; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fiscal de Obras e Posturas** - CLASSE H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços e a fiscalização de obras e posturas dentro do perímetro urbano, como embargos e desembargos de obras clandestinas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior nas áreas de formação em arquitetura e urbanismo, direito ou engenharia civil
✓ Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A/B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas à sua área de atuação funcional;
✓ Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais;
✓ Fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável a gestão de posturas municipais;
✓ Notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de posturas municipais;
✓ Realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização;
✓ Oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização;
✓ Elaborar estudos e emitir pareceres por solicitação do dirigente da unidade municipal;

✓ Prestar assessoria em sua área de atuação funcional aos dirigentes dos órgãos do Município;
✓ Coordenar equipes de trabalho, por definição do secretário municipal;
✓ Realizar a execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;
✓ Operacionalizar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais;
✓ Realizar a execução das atividades de suporte, tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por *e-mail*, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
✓ Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública;
✓ Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
✓ Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
✓ Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
✓ Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública;
✓ Verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
✓ Realizar a apreensão, por infração, de veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
✓ Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
✓ Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
✓ Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
✓ Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
✓ Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
✓ Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas;
✓ Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
✓ Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
✓ Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

✓ Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares;
✓ Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
✓ Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
✓ Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
✓ Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
✓ Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
✓ Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
✓ Solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;
✓ Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia, permanentemente, informada a respeito das irregularidades encontradas;
✓ Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
✓ Obedecer às normas de segurança;
✓ Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
✓ Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
✓ Realizar vistorias para fins de alvará de localização e funcionamento, abertura e renovação de empresas, autônomos, ambulantes e atividades afins;
✓ Verificar e analisar a situação das empresas, autônomos, ambulantes e atividades afins em conformidade com a legislação de obras e posturas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fiscal Tributário** - CLASSE H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior nas áreas de formação em direito, administração, economia ou ciências contábeis
✓ Carteira Nacional de Habilitação - Categorias A/B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ATRIBUIÇÕES

FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

✓ Planejar ação fiscal;
✓ Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados;
✓ Fiscalizar cartórios;
✓ Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições);
✓ Fiscalizar mercadorias, bens e serviços;
✓ Desenquadrar regimes especiais;
✓ Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte;
✓ Examinar contabilidade das empresas;
✓ Conciliar documentos fiscais;
✓ Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
✓ Circularizar documentos;
✓ Impor penalidades;
✓ Fiscalizar a abertura de firmas em sua legal posição;
✓ Acompanhar inventários falências e concordatas;
✓ Planejar, efetuar, coordenar e controlar os trabalhos de arrecadação dos tributos municipais;
✓ Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de tributos em geral;
✓ Intimar contribuintes;
✓ Efetuar interdição em empresas que sejam sonegadoras de impostos municipais;
✓ Solicitar informações bancárias; e
✓ Requisitar força policial.

CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

✓ Arrecadar valores tributários;
✓ Controlar recolhimento do contribuinte;
✓ Controlar regime especial de arrecadação;
✓ Atualizar débitos fiscais;
✓ Executar serviços compreendendo a tributação municipal;
✓ Controlar parcelamento de débito;
✓ Inscrever crédito tributário na dívida ativa;
✓ Encaminhar débitos para cobrança judicial;
✓ Analisar consistência de documentos de arrecadação;
✓ Controlar desempenho da arrecadação;
✓ Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora;
✓ Montar relatórios de crédito tributário;
✓ Controlar certificado de crédito; e
✓ Prever receita tributária para fins orçamentários.

ANALISAR PROCESSOS ADMINISTRATIVO-FISCAIS

✓ Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais;
✓ Elaborar pareceres;
✓ Elaborar despachos decisórios;
✓ Elaborar decisões;
✓ Conceder regime especial ou atípico;
✓ Parcelar dívidas de contribuinte;
✓ Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização;

✓ Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais;
✓ Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais;
✓ Encaminhar representação de ilícito tributário;
✓ Assessorar elaboração de normas; e
✓ Compor juntas de julgamento.

REALIZAR DILIGÊNCIAS
✓ Diligenciar repartições públicas e privadas;
✓ Coletar informações do contribuinte;
✓ Localizar bens de empresas e pessoas devedoras;
✓ Levantar estoque de mercadorias e bens;
✓ Apreender livros e documentos;
✓ Fazer levantamentos em livros fiscais, bem como a lavratura de notificações e auto de infração;
✓ Apreender mercadorias que sejam de tributação municipal;
✓ Solicitar livros fiscais e documentos comprobatórios de assentamentos de documentos para o fisco Municipal;
✓ Realizar operações especiais (*blitz*);
✓ Subsidiar a justiça nos processos tributários; e
✓ Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário.

CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO
✓ Identificar sujeito passivo da tributação;
✓ Identificar bens, mercadorias e serviços;
✓ Identificar a ocorrência do fato gerador;
✓ Determinar base de cálculo;
✓ Identificar alíquota aplicável;
✓ Verificar irregularidades;
✓ Lavrar notificações;
✓ Lançar os créditos tributários decorrentes dos tributos de competência municipal e, mediante convênio, os tributos de outros entes;
✓ Lançar os créditos tributários de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR e fiscalizar a respectiva arrecadação e cobrança, nos termos da IN RFB nº 1640/2016, ou outra norma que a substituir, mediante convênio;
✓ Lavrar auto de infração;
✓ Emitir notificações de lançamento de débitos;
✓ Retificar lançamentos; e
✓ Replicar defesa do contribuinte.

EFETUAR O CONTROLE DE BENS, MERCADORIAS E SERVIÇOS
✓ Conferir mercadorias;
✓ Apreender mercadorias e bens;
✓ Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; e
✓ Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos.

ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS
✓ Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal;
✓ Enquadrar contribuinte na atividade econômica;
✓ Administrar sistema de informações tributárias;
✓ Operar sistema de informações tributárias;

✓ Verificar integridade das informações cadastrais;
✓ Bloquear contribuinte em situação irregular;
✓ Pesquisar valores de bens e serviços;
✓ Pesquisar valores de locação de imóveis;
✓ Elaborar planta genérica de valores; e
✓ Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias.

ATENDER O CONTRIBUINTE
✓ Orientar contribuinte no plantão fiscal;
✓ Responder consultas do contribuinte;
✓ Autorizar confecção de documentos fiscais;
✓ Autorizar uso de livros fiscais;
✓ Calcular débitos fiscais;
✓ Executar liberação de funcionamento e localização de firmas solicitantes;
✓ Autorizar utilização de crédito extemporâneo;
✓ Eliminar pendência de regularidade fiscal;
✓ Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
✓ Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte;
✓ Emitir certidões de regularidade fiscal; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente Administrativo** - CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Tem a incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho, dar suporte às equipes de trabalho, promover a articulação de recursos materiais e humanos e a fiscalização de registros.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Digitação
✓ Carteira Nacional de Habilitação - categoria B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
✓ Elaborar, redigir, digitar, revisar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros atos administrativos sobre assuntos do órgão;
✓ Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
✓ Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
✓ Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

✓ Aplicar leis e regulamentos referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
✓ Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;
✓ Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades;
✓ Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, a exemplo de turmas e grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
✓ Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias e acidentes de trabalho;
✓ Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto e informando ao setor de computação;
✓ Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
✓ Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
✓ Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
✓ Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
✓ Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
✓ Supervisionar, setorialmente o uso do estado do material permanente;
✓ Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
✓ Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
✓ Fiscalizar e controlar entradas e saídas de materiais do almoxarifado, abrangendo bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;
✓ Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
✓ Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão;
✓ Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão;
✓ Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
✓ Elaborar minutas de contratos em geral;
✓ Operar aparelhos de processamento de dados, sistemas de computação e outros equipamentos eletrônicos;
✓ Receber e transmitir mensagens pelo telefone através de aplicativos de mensagem, atendendo pelos canais institucionais pertencentes a administração;
✓ Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;
✓ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo;
✓ Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
✓ Realizar cadastro diversos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar Administrativo** - CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Tem a incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho, dar suporte às equipes de trabalho, promover a articulação de recursos materiais e humanos e a fiscalização de registros.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Digitação
✓ Carteira Nacional de Habilitação - categoria B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
✓ Elaborar, redigir, digitar, revisar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros atos administrativos sobre assuntos do órgão;
✓ Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
✓ Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
✓ Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
✓ Aplicar leis e regulamentos referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
✓ Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;
✓ Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades;
✓ Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, a exemplo de turmas e grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
✓ Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para contratação e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias e acidentes de trabalho;
✓ Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto e informando ao setor de computação;
✓ Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando às várias unidades para processamento;
✓ Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
✓ Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
✓ Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
✓ Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
✓ Supervisionar, setorialmente o uso do estado do material permanente;
✓ Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
✓ Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
✓ Fiscalizar e controlar entradas e saídas de materiais do almoxarifado, abrangendo bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;
✓ Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
✓ Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão;

✓ Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão;
✓ Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
✓ Elaborar minutas de contratos em geral;
✓ Operar aparelhos de processamento de dados, sistemas de computação e outros equipamentos eletrônicos;
✓ Receber e transmitir mensagens pelo telefone através de aplicativos de mensagem, atendendo pelos canais institucionais pertencentes a administração;
✓ Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos;
✓ Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo;
✓ Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
✓ Realizar cadastro diversos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Desenhista** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, projetos de ferramentas, produtos da mecânica, moldes e matrizes, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; auxiliar na coordenação de projetos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante ou nível médio e experiência
✓ Certificado de desenhista

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Auxiliar na coordenação dos projetos; consultar normas técnicas e padrões de desenho da empresa; colaborar na definição das diretrizes dos projetos; solicitar projetos complementares; auxiliar a compatibilização de projetos; participar de reuniões de avaliação do projeto; conferir projetos sob supervisão; arquivar documentos relativos ao projeto; planejar o desenvolvimento dos projetos;
✓ Analisar projetos; definir metodologia de trabalho;
✓ Auxiliar arquiteto no estudo de viabilidade; estimar quantitativos de pranchas de desenho; determinar prazos para elaboração dos projetos, utilizando-se de *softwares*, pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;
✓ Seguir princípios da qualidade total; analisar viabilidade de uso de materiais; verificar condições de uso equipamentos de desenho; utilizar programas de informática específicos para elaboração de projetos; aplicar novas tecnologias; utilizar recursos de informática; executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Agropecuária** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos da área de agropecuária.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Orientar turmas de operários rurais, orientar o combate às doenças e pragas da lavoura, os trabalhos de floricultura e de plantio de cereais em geral;
✓ Encarregar-se da distribuição de sementes, inspecionar as lavouras, visando a descoberta de pragas e doenças;
✓ Promover o preparo de inseticidas e fungicidas e a seleção de sementes;
✓ Efetuar medição de áreas de captação, a preparação de rações e levantamento de canteiros;
✓ Auxiliar na preparação de material botânico para exame atômico;
✓ Separar e preparar o material botânico a ser incorporado ao herbanário;
✓ Confeccionar cortes ao micrótomo, sua colagem às lâminas, colocação, desidratação e montagem final desses cortes;
✓ Organizar quadros da produção florestal;
✓ Executar e coordenar os serviços de semeadura e de plantação de frutos de essências florestais, ornamentais e exóticas aclimatadas;
✓ Executar e coordenar os trabalhos de picagem e enviveiramento de mudas;
✓ Despachar os pedidos de fornecimento de mudas;
✓ Realizar trabalhos de inseminação artificial;
✓ Atender aos rebanhos vacinando-os, tomando temperatura, fazendo curativos, ministrando remédios ou coletando sangue;
✓ Providenciar a fabricação de soros e vacinas, visando a hiper imunização dos animais;
✓ Preparar mapas de distribuição de consumo local;
✓ Ministrar conhecimentos sobre os métodos modernos de cultura e sobre o uso das máquinas no preparo do solo, no plantio, no cultivo e nas colheitas;
✓ Fazer demonstrações sobre as vantagens do plantio com sementes selecionadas e expurgadas;
✓ Ministrar ensinamento sobre proteção e correção da terra, e sobre as vantagens de análise do solo e sua técnica;
✓ Fazer as notificações cabíveis;
✓ Manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados;
✓ Auxiliar na inspeção de animais mortos;
✓ Realizar vistorias e vistorias técnicas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Contabilidade** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da repartição.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante
✓ Digitação
✓ Operar máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis da repartição;
✓ Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
✓ Instruir processos de prestações de contas;
✓ Exercer tarefas, sob orientação, relativas à execução orçamentária;
✓ Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas da repartição;
✓ Auxiliar no levantamento de dados para elaboração de relatórios patrimoniais;
✓ Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
✓ Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
✓ Executar os serviços sob o comando do contador ou chefe da contadoria; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Edificações** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas secundárias sob a supervisão e orientação do engenheiro civil ou arquiteto.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no CFT
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Estar apto a desenvolver trabalhos de desenho técnico arquitetônico;
✓ Operar e ter conhecimento de equipamentos e ferramentas usadas na construção civil;
✓ Dominar e estar atualizado com relação à materiais de construção;
✓ Dominar a execução de instalações, tais como: instalação elétrica, hidrossanitário e de combate a incêndios;
✓ Executar levantamentos de dados em campo e em pesquisa bibliográfica de natureza técnica para elaboração de projetos;
✓ Conduzir trabalhos técnicos em todas as suas etapas, assim como promover treinamento de equipes de trabalho;
✓ Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior;
✓ Operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
✓ Aplicar normas técnicas, concernentes aos respectivos processos de trabalho;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Efetuar levantamento de dados de natureza técnica;
✓ Conduzir trabalho técnico e equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
✓ Treinar equipes de execução de obras e serviços técnicos;
✓ Desempenhar cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação;
✓ Fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência;
✓ Organizar arquivos técnicos;
✓ Executar trabalhos de manutenção e controle de qualidade;
✓ Executar serviços de manutenção, instalação, montagem e reparo de equipamentos;
✓ Prestar assistência técnica ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais;
✓ Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
✓ Executar ensaios de rotina e de desenhos técnicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Informática** - CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio e curso técnico de informática

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de informática efetuando treinamento;
✓ Repassar conceito básicos de segurança;
✓ Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações em utilitários e aplicativos de edição, criação e manutenção de banco de dados em sistemas operacionais diversos;
✓ Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
✓ Instalar *software;*
✓ Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;
✓ Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
✓ Ter conhecimento básico sobre *internet* e o funcionamento dos principais serviços; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Laboratório de Solos** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a realização de ensaios de controle tecnológico em agregados, concreto, solos, materiais betuminosos, emulsões asfálticas e misturas betuminosas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Providenciar ensaios de controle tecnológicos em agregados: análise granulométrica, adesividade de agregados a ligante betuminoso, desgaste por abrasão, resistência de agregados ao esmagamento, índice de forma, densidade de agregado graúdo e miúdo;
✓ Providenciar ensaios de controle tecnológico em concreto: moldagem e cura de prova cilíndricas, compressão axial de corpos de prova cilíndricas;
✓ Providenciar ensaios de controles tecnológicos em solos: preparo de amostras de solos para ensaios de caracterização, unidade pelo método expedito *speedy,* unidade pelo método expedito de álcool, análise granulométrica por peneiramento, análise granulométrica de solos, limite de plasticidade e de liquidez, densidade real, massa específica aparente do solo *in situ*, com frasco de areia, índice de suporte Califórnia (CBR) de solo com amostra não trabalhada e trabalhada, adensamento, compreensão simples de amostra indeformadas de solos coesivos, equivalente de areia, ensaio de expansibilidade, fatores de contração de solos;
✓ Providenciar ensaios de controle tecnológicos em materiais betuminosos: penetração, ponto de amolecimento, viscosidade absoluta, viscosidade *Saybout-Furol e* alta temperatura, ductilidade, água em petróleo e em materiais betuminosos, ponto de fulgor de asfalto diluído, destilação de asfalto diluído, teor de betume nos cimentos asfálticos de petróleo (CAP), densidade do petróleo e seus derivados, pontos de fulgor e de combustão, viscosidade *Saybout-Furol* de produtos de petróleo;
✓ Providenciar ensaios de controle tecnológicos em emulsões asfálticas: ruptura de emulsões asfálticas com cimento *Portland*, ruptura de emulsões asfálticas com *filler* silícico, viscosidade *Saybout-Furol,* PH, carga das partículas de emulsões asfálticas, resistência de emulsões asfálticas à água (adesividade), desmulsibilidade de emulsões asfálticas catiônicas, peneiramento, sedimentação, resíduo da destilação;
✓ Providenciar ensaios de controle tecnológicos em misturas betuminosas:
✓ Preparar amostras de misturas betuminosas, percentagem de betume, ensaio *Marshall*, densidade aparente de corpo de prova;
✓ Fiscalizar construção de qualquer obra de grande e pequeno porte, construção de drenagem, pavimentação asfáltica, meios fios sarjetas, construção de praças, escolas, abertura e encascalhamento de vias urbanas e rurais; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Segurança do Trabalho** - CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Implantação dos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional
✓ Ser aprovado em concurso público

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante de técnico em segurança do trabalho

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Informar, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalhos, orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização;
✓ Informar os servidores sobre os riscos de suas atividades, as medidas de eliminação e neutralização;
✓ Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes do trabalho, doenças profissionais do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou o seu controle;
✓ Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor;
✓ Executar programas de prevenção de acidente do trabalho, doenças profissionais e nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, sugerindo constante atualização e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
✓ Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, e doenças profissionais;
✓ Executar as normas de segurança referentes aos projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
✓ Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor;
✓ Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos, e outros materiais considerados indispensáveis de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
✓ Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientado quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor da sua importância para a vida;
✓ Orientar quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação;
✓ Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;
✓ Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica que permitam a proteção coletiva e individual;
✓ Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

✓ Informar os servidores sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes no órgão, seus riscos específicos, as medidas e alternativas de eliminação e neutralização destas;
✓ Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor;
✓ Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
✓ Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Operacionais Diversas - AOD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Chapeador** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços na área de funilaria automotiva: veículos utilitários, veículos leves, caminhões, máquinas e equipamentos que fizerem necessário tal manutenção.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços de lanternagem utilizando aparelhagem de solda, oxigênio, elétrodo e cromo níquel;
✓ Aplicação de massa plástica à base de material fibroso;
✓ Zelar sempre ao desmontar os acessórios existentes nos mais diversos equipamentos e na montagem;
✓ Cuidar na calibragem dos compressores e pistolas de pintura, na utilização de luvas de raspa e protetores faciais; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Eletricista de Viaturas e Equipamentos** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços relacionados com eletricidade alternada na sua manutenção e instalação.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Montar chicotes de comando elétrico, montar e desmontar motor de partida, alternadores e geradores;

✓ Testar em bancada alternadores, geradores, motores de partida antes de colocar no veículo, caminhão e máquina.
✓ Verificar bancada antes de testar qualquer aparelho de corrente alternada, para o seu fiel funcionamento;
✓ Manter o ferramental de utilização durante o serviço em ordem para uma boa colocação sem danificar carcaças, suportes ou mesmo bases de assentamentos dos tais aparelhos; e
✓ Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Eletricista Predial** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
✓ Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;
✓ Consertos e reparos de geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros;
✓ Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
✓ Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos e outros;
✓ Consertar e reparar instalações elétricas internas e externas;
✓ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
✓ Executar serviços de montagem de instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros; e
✓ Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Mecânico Geral** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de nível médio, sob supervisão, relacionadas com projetos e pesquisas, montagem, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos pesados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Elaborar os orçamentos dos materiais e da mão de obra utilizada para os veículos, máquinas e caminhões;

✓ Registrar observações em pesquisas e coleta dados relativas às máquinas, motores, veículos e instalações mecânicas e hidráulicas e outros;
✓ Supervisionar e orientar o pessoal operacional, na utilização das máquinas, na zona rural e urbana;
✓ Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos;
✓ Executar manutenções preventiva e corretivas em motores, câmbio, transmissão, freio, direção, suspensão, adaptações, transformações, consertos, sistema hidráulico, sistema esteiras, RPM, sistema refrigeração, sistema elétrico, conhecimento prático de todo funcionamento de máquinas, veículos e caminhões em geral;
✓ Acompanhar, quando necessário, a execução dos serviços das máquinas e veículos nas oficinas;
✓ Elaborar relatório técnico, com diagnóstico do problema, causas e soluções;
✓ Zelar pela limpeza e higiene dos locais de trabalho; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Motorista de Viaturas Leves** - CLASSE C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Carteira Nacional de Habilitação - categoria B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Dirigir veículos leves em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
✓ Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
✓ Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
✓ Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
✓ Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
✓ Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
✓ Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Motorista de Viaturas Pesadas** - CLASSE D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível fundamental
✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou D

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Dirigir veículos pesados (caçambas, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
✓ Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
✓ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
✓ Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
✓ Recolher passageiros em lugares e horários predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
✓ Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
✓ Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado;
✓ Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução;
✓ Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da viatura a fim de evitar possíveis acidentes;
✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
✓ Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Máquinas Leves** - CLASSE C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas leves em geral, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Carteira Nacional de Habilitação - categoria B

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar a máquina alimentando-a e abastecendo-a com os materiais necessários para o seu devido uso;
✓ Conduzir trator de pneus, operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
✓ Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
✓ Operar trator de pneus para execução de atividades com equipamentos, grade aradora, niveladora, calcalhadeira, perfurador de solo, ensilhadeira, carretinha, material de obras, e auxiliar, quando necessário, na terraplenagem de ruas e avenidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Motoniveladora** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquina motoniveladora, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou D

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar motoniveladora nos serviços de regularização do leito e subleito para confecção da pavimentação, executar, manutenção de estradas e ramais;
✓ Abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização das obras de acordo com o especificado;
✓ Operar máquina motoniveladora, alimentando-a e abastecendo-a com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
✓ Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
✓ Controlar o andamento da operação de nivelação, regulando o consumo do material;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Conduzir a motoniveladora, dirigindo ou operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
✓ Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
✓ Executar serviços de nivelação de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e outros, sob orientação do chefe imediato;
✓ Operar o equipamento com o intuito de viabilizar o trabalho, conduzindo-o e controlando o painel de comandos e instrumentos, manobrando a máquina, manuseando seus implementos, acionando as alavancas de comando, manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra, rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície, executando os serviços de raspagem de terra, retirada de entulhos e retirada de capa asfáltica;
✓ Realizar verificações e manutenções básicas nos equipamentos, zelando pelas boas condições, vistoriando, realizando reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel e lubrificação;
✓ Solicitar manutenção preventiva e corretiva da máquina, quando necessário;
✓ Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva, evitando acidentes, atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos, utilizando equipamentos de proteção e segurança, quando necessário;
✓ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos;
✓ Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação;
✓ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
✓ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município;
✓ Utilizar equipamentos de proteção individual para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Pá Carregadeira** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquina pá carregadeira, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou D

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar máquinas pá carregadeiras, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-las para o seu devido uso;
✓ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução;
✓ Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
✓ Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia;
✓ Controlar o andamento da operação de carregamento, regulando o consumo do material;
✓ Conduzir a pá carregadeira, dirigindo-a, operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
✓ Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
✓ Carregar caçambas de areia, entulhos, britas e outros;
✓ Solicitar manutenção preventiva e corretiva da máquina, quando necessário;
✓ Efetuar limpeza de terrenos, auxiliar em construção de pontes e outros; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Retroescavadeira** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquina retroescavadeira, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou D

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar máquinas retroescavadeiras, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-las para o seu devido uso;
✓ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
✓ Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
✓ Conduzir a retroescavadeira, dirigir e operar os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;

✓ Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-los em bom estado e em perfeitas condições de uso;
✓ Solicitar manutenção preventiva e corretiva da máquina, quando necessário;
✓ Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros;
✓ Carregar caçambas, auxiliar na construção de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terrenos, remover cascalhos, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e outros;
✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução;
✓ Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
✓ Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Trator de Esteira** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de trator de esteira, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria C ou D

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar a máquina alimentando-a e abastecendo-a com os materiais necessários para o seu devido uso;
✓ Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
✓ Conduzir trator de esteira, dirigir ou operar os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
✓ Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
✓ Solicitar manutenção preventiva e corretiva da máquina, quando necessário;
✓ Operar o trator de esteira para abrir estradas, fazer aterros, efetuar limpeza de ruas / avenidas / terrenos e outros;
✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuar os ajustes, a fim de garantir sua correta execução;

✓ Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
✓ Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Programador de VT** - CLASSE D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Controla e efetua tecnicamente a gravação das reportagens, acontecimentos ou fatos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Responsabilizar-se pela manutenção do site oficial da instituição;
✓ Coordenar as publicidades nas redes sociais;
✓ Acompanhar os comentários dos usuários;
✓ Cuidar do relacionamento digital da instituição com os usuários;
✓ Interagir nas mídias sociais;
✓ Gerar conteúdo relacionado aos interesses da instituição;
✓ Criar e divulgar conteúdo;
✓ Realizar o planejamento e criação de conteúdo para redes sociais com publicações, textos e mecanismos de ações para melhoria de desempenho da instituição;
✓ Acompanhar o desempenho do site institucional e das campanhas publicitárias por meio de relatórios; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Soldador** - CLASSE D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços relacionados à solda em geral.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços na área de solda elétrica em geral e oxigênio, em veículos utilitários, leves, caminhões, máquinas e outros equipamentos, que se fizerem necessário;
✓ Fazer preenchimentos de pinos;
✓ Dar apoio no serviço de torno;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Realizar adaptações, transformações, reformas, consertos em sistema esteira e rodantes;
✓ Elaborar orçamentos dos materiais e mão de obra utilizada para manutenção de veículo e máquina; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Mecânico** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades relacionadas a serviços mecânicos, sob supervisão do mecânico geral, relacionadas à reparação e manutenção de máquinas e equipamentos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

✓ JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar trabalhos de mecânica em máquinas, ferramentas, inclusive os que requeiram habilidade técnica especial;
✓ Confeccionar peças complexas à vista de especificações;
✓ Executar trabalhos normais em torno-mecânico, torno-revólver, torno-cutileiro, plaina, fresas, retificadoras, máquinas-furadeiras, de atarraxar e desempenar eixos, laminadoras, prensas metálicas, serras metálicas e outras, trabalho de bancada, pertinentes à profissão;
✓ Confeccionar ou colaborar na confecção de parafusos, porcas, cilindros, pistões, bilhas, válvulas, mancais, buchas, eixos, esferas, anéis de sedimento, arruelas, confecções de peças redondas para viaturas e máquinas, calibres dispositivos e ferramentas, bujões, eixos, molas de segmento, cilindro para laminação, para viatura, réguas reprográficas, rasgos para chavetas, aplainamentos e rebaixes de quaisquer peças planas, ferramentas para empregos diversos, engrenagens, estrias, coroas para sem-fim e sem-fim para coroas, fendas com parafusos, peças de formato poligonal, canaletas nos bronze para óleo, furacões, guias de válvulas e pistões e outros;
✓ Executar trabalhos normais de montagem, desmontagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas a vapor e hidráulicas, linotipos, máquinas impressoras, máquinas escavadeiras, guindastes, pontes e mesas rotativas;
✓ Instalar e ajustar máquinas pesadas, grupos de geradores e turbinas elétricas;
✓ Confeccionar ferramentas especiais;
✓ Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
✓ Orientar por desenho, croquis ou instruções;
✓ Executar trabalhos normais de montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, a óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolos compressores, máquinas agrícolas, ceifeiras, geradores de intensidade, locomotivas, motores de embarcações e outros;
✓ Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais de motores a combustão;
✓ Zelar pela limpeza e higiene dos locais de trabalho;
✓ Requisitar materiais e ferramentas;

✓ Engraxar e lubrificar carros e caminhões; e
✓ Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Borracheiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas relacionadas com a conservação e utilização de calibradores e dispositivos de montagem, utilizando ferramentas e instrumentos manuais, máquinas e outros materiais.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços compreendendo montagem e desmontagem de pneus de veículos, máquinas e caminhões;
✓ Reparar câmaras de ar, trocar válvulas e colocação de manchões;
✓ Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Carpinteiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas áreas de carpintaria e marcenaria.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
✓ Confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações;
✓ Riscar sobre madeiras as peças a serem confeccionadas, escolher a madeira adequada para as várias peças;
✓ Operar e ajustar máquinas de carpintaria;
✓ Orientar e treinar servidores da categoria inferior quando à técnica e aos processos de trabalho que requeiram maior aperfeiçoamento;
✓ Confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintaria;
✓ Lixar, envernizar, lustrar móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira;
✓ Executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furacão e encavilhamento de peças e ferragens;

✓ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
✓ Fazer tratamento em madeira para diversos fins;
✓ Manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria;
✓ Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho;
✓ Auxiliar na confecção, encaixe, montagem e reparo de peças na armação das partes de madeiras trabalhadas;
✓ Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças, no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional;
✓ Transportar ferramentas e/ou equipamentos necessários aos trabalhos de carpintaria e marcenaria;
✓ Manter em condições de uso os equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
✓ Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Costureiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de costura atendendo necessidades de rouparias para funcionamento do Hospital Regional, Secretaria Municipal de Assistência Social e de creches, conforme atividades dos órgãos de lotação.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Curso básico de corte e costura

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar máquinas de costura comum, overloque ou máquinas industriais de pequeno e médio porte;
✓ Executar os serviços de corte, costura e reformas de rouparias em variadas formas e tipos de tecidos de uso nos diversos setores da Município, tais como toalhas, lençóis, aventais, panos de prato e outros;
✓ Desempenhar atividades de corte e costura de pacotes cirúrgicos, como confecção de gorros, lençóis, calças, jalecos, máscaras, camisas, camisolas e demais vestuários para pacientes e funcionários do Hospital Regional;
✓ Requisitar ao seu superior hierárquico os materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
✓ Executar os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Coveiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas braçais, obedecendo às normas atinentes.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços compreendendo abertura de covas, alinhando-as e mantendo a ordem numérica para as demais que serão abertas;
✓ Zelar das instalações do cemitério, necrotério e capela;
✓ Efetuar sepultamentos em covas subterrâneas e auxiliar os serviços funerários em jazigos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Cozinheiro** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Efetuar tarefas na execução de refeições e lanches para atender as necessidades do Município.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Preparar refeições variadas do trivial ao fino, em fogão e forno;
✓ Auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas;
✓ Verificar se os gêneros fornecidos para a utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a serem preparadas;
✓ Manter livres de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
✓ Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
✓ Operar com fogões industriais, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
✓ Preparar refeições ligeiras e variadas;
✓ Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação;
✓ Manter a limpeza da copa, conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário;
✓ Coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia, copa, arrumação e limpeza da repartição;
✓ Coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário sob sua guarda;
✓ Proceder diariamente o balanço das roupas em uso e estoque de mercadorias sob responsabilidade da cozinha;
✓ Preparar e distribuir refeições, nos locais determinados pela da chefia imediata, ou orientar o encarregado de fazê-lo; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Encanador Hidrossanitário** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas relacionadas com a instalação e conservação das instalações hidráulicas e sanitárias.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços compreendendo as instalações hidráulicas e hidrossanitárias, na montagem de conexões de PVC e metal;
✓ Conferir com projetos o nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Pedreiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
✓ Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
✓ Instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
✓ Efetuar serviços como: furar, pregar, serrar;
✓ Verificando medidas, alinhamento, prumo, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas;
✓ Assentar assoalhos, forros e divisões comuns e acústicas;
✓ Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadrias, andaimes externos e internos e outros;
✓ Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
✓ Transportar, carregar, descarregar materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
✓ Escavar valas e fossos, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
✓ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassa;

✓ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Pintor** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços compreendendo toda a área de pintura em suas variedades, efetuando aplicação de tintas, massa plástica e pintura em geral.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços de pintura em madeira, alvenaria, estruturas metálicas, inclusive grades de alinhamento predial;
✓ Verificar sempre o tipo de revestimento da alvenaria para efetuar serviços de pintura, incluindo paredes em madeira e fibras;
✓ Conservar rolos de lã e suportes sempre limpos para evitar aglomeração da pelagem dos rolos;
✓ Manter espátulas sempre afiadas para raspagem de resíduos nas paredes e mesmo para aplicação de massa plástica; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Serviços Gerais** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos em geral, serviços de limpeza, manutenção, organização, apoio em atividades básicas e de conservação das instalações das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;
✓ Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
✓ Executar os serviços de limpeza e conservação;

✓ Executar manutenção das instalações, tais como serviços de reparos básicos elétricos, hidráulicos, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros para assegurar o funcionamento com segurança;
✓ Realizar serviços relacionados com copa e cozinha do órgão;
✓ Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos;
✓ Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
✓ Executar tarefas de auxílio, conforme necessidade do órgão de lotação, compreendendo atividades de controle, organização, recepção de processos e documentos, manter a boa ordem em almoxarifado e arquivos de processos, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
✓ Exercer atividades de auxílio em portaria e recepção; e
✓ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com o órgão de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Telefonista** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços compreendendo a transmissão e o recebimento de mensagens, usando linguagem formal, utilizando o terminal da mesa operadora do sistema telefônico para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas;
✓ Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
✓ Registrar todas as ligações realizadas;
✓ Atender pedidos de informações quando solicitados;
✓ Gerenciar as chamadas de técnicos de enfermagem na escala de viagem;
✓ Gerenciar as chamadas de motoristas da escala de viagem, quando necessário;
✓ Realizar ligações para atender toda demanda de todos os setores, anotando os recados;
✓ Receber ligações externas de urgência, tendo que solicitar ambulância para remoção de pacientes em casa ou na via pública;
✓ Realizar contato com médicos e demais profissionais em situações de urgência e emergência;
✓ Comunicar motorista quando levar pacientes para realização de exames cotidianamente;
✓ Comunicar claramente com todos os grupos de pessoas, entre pacientes, acompanhantes, profissionais de saúde e demais funcionários da instituição e de outras localidades;
✓ Registrar a duração e custos das ligações interurbanas, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e o controle delas, se for o caso;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Operar aparelhos telefônicos para estabelecer comunicação interna, externas ou interurbanas, entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada;
✓ Cumprir os instrumentos normativos do Município; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Vigia** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de nível médio, relacionadas com a vigilância das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
✓ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
✓ Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
✓ Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
✓ Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
✓ Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
✓ Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
✓ Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
✓ Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; e
✓ Executar outras tarefas semelhantes.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.790, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO X

REGRAMENTO ESPECIAL DOS SERVIDORES DO GRUPO OCUPACIONAL TAF

I - Fiscal Tributário

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal tributário regem-se pelos princípios constitucionais, especialmente, a legalidade, supremacia do interesse público, autonomia, independência, eficácia e eficiência, preservação do sigilo e moralidade, probidade, motivação e justiça fiscal;

✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal tributário têm como pressuposto básico a consciência social, o comprometimento com as transformações socioeconômicas do Município e o papel que lhe compete no processo de desenvolvimento das atividades essenciais para o funcionamento da administração tributária municipal;

✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal tributário são essenciais ao funcionamento do Estado, garantindo-lhe precedência sobre os demais setores da administração, conforme estipulado pelo art. 37, XVIII e XXII da Constituição Federal; e

✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal tributário do grupo ocupacional Tributação, Fiscalização e Arrecadação - TAF têm lotação privativa no órgão municipal responsável pela administração tributária.

DAS ATRIBUIÇÕES

✓ Realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;

✓ Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio;

✓ Gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes;

✓ Proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;

✓ Assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal;

✓ Emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais;

✓ Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, sujeitos à imposição tributária; e

✓ Participar do planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e gestão das atividades de administração tributária fiscal.

DAS PRERROGATIVAS

✓ O livre acesso a órgãos públicos, estabelecimentos privados, veículos, embarcações, aeronaves e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos;

✓ A requisição e obtenção do auxílio da força policial para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 do Código Tributário Nacional instituído pela Lei nº 5.172, de 25 de outubro 1966;

✓ O recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades;

✓ A atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e

✓ O livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções.

DA PREFERÊNCIA

✓ A administração tributária terá precedência em relação aos demais setores do Município, nos termos do inciso XVIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como os servidores detentores de cargos da carreira de fiscalização tributária, no cumprimento de suas funções;
✓ A preferência no exame de livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do poder público;
✓ A prioridade na apuração e lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processo administrativo fiscal, concernente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes; e
✓ O recebimento de informações de interesse público, oriundos dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo.

DAS GARANTIAS

✓ Assistência jurídica provida pelo Município, cuja manifestação será da chefia imediata ou quem a suceda, na prática de atos administrativos ligados às atribuições do cargo de fiscal tributário;
✓ Autonomia técnica e independência funcional no exercício da função;
✓ Perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no art. 41 da Constituição Federal, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município; e
✓ Os integrantes da carreira de fiscalização tributária executam atividades exclusivas do Estado, relacionadas ao exercício de atribuições de natureza tributária, fiscal e contencioso administrativo fiscal, além das atividades de apoio técnico-legislativo, essenciais à prestação jurisdicional que lhes são inerentes, no âmbito do Poder Executivo.

DOS DEVERES

✓ Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
✓ Zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração tributária e pela correta aplicação da legislação tributária;
✓ Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração tributária;
✓ Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;
✓ Atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária;
✓ Comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos; e
✓ Elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, crime fiscal.

II - Fiscal de Meio Ambiente

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal do meio ambiente são regidos pelos princípios da administração pública, consubstanciadas na Constituição Federal, especialmente a legalidade, supremacia do interesse público, autonomia, independência, eficácia e eficiência, preservação do

sigilo e moralidade, probidade, motivação e justiça fiscal, bem como as normas pertinentes a Política Nacional do Meio Ambiente e ao Sistema Nacional do Meio Ambiente;
✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal do meio ambiente concretizam o poder de polícia administrativa municipal, previsto no artigo 200 da Constituição Federal, no artigo 78 do Código Tributário Nacional, no artigo 3º, inciso VI, da Lei Complementar 173/2011, que institui o Código Ambiental do Município;
✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal do meio ambiente tem como pressuposto básico a consciência social, o comprometimento com as transformações socioeconômicas do Município e o papel que lhe compete no processo de desenvolvimento das atividades essenciais para o funcionamento da administração do meio ambiente; e
✓ Os servidores ocupantes do cargo de fiscal do meio ambiente têm lotação privativa no órgão municipal responsável pelo meio ambiente.

DAS ATRIBUIÇÕES
✓ Dar início e concluir a ação fiscal;
✓ Executar serviços compreendendo a fiscalização do meio ambiente dentro do perímetro do Município;
✓ Executar autuações e embargos de atividades que atentem contra o meio ambiente;
✓ Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos;
✓ Acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potenciais de poluição, causadores de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens materiais;
✓ Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental;
✓ Elaborar planos de ação, pareceres, recursos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
✓ Realizar outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou cidadão;
✓ Iniciar ação fiscal, imediatamente, independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de competência da fiscalização de meio ambiente; e
✓ Livre acesso a órgão público, estabelecimento privado, imóveis e a toda e qualquer documentação e informação de interesse fiscal.

DAS PRERROGATIVAS
✓ Ter livre acesso a órgãos públicos, estabelecimentos privados, veículos, embarcações, aeronaves e a toda e qualquer documentação e informação de interesse do exercício de suas atribuições, bem como a documentos, setores e ambientes, públicos ou privados, onde se processe, em qualquer fase, a prestação de serviços, a produção, a industrialização, o comércio, a distribuição, o armazenamento, a informação, a exportação e o transporte dos produtos regidos pelas legislações vigentes sobre produtos e serviços de interesse à saúde e ao meio ambiente;
✓ A requisição e obtenção do auxílio da força policial para assegurar o desempenho de suas funções;
✓ O recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades;
✓ A atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações com outros órgãos da administração municipal; e
✓ Livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções.

DAS GARANTIAS
✓ A assistência jurídica provida pelo Município, cuja manifestação será da chefia imediata ou quem a suceda, na prática de atos administrativos ligados às atribuições do cargo de fiscal de meio ambiente;
✓ Autonomia técnica e independência funcional no exercício da função; e

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no art. 41 da Constituição Federal, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

✓ Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
✓ Zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração de meio ambiente, bem como pela correta aplicação da legislação pertinente;
✓ Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;
✓ Atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política de meio ambiente do Município; e
✓ Elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, ilícito administrativo.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE VILHENA - RONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Da Instituição do PCCR dos Profissionais da Educação Básica

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos profissionais da educação básica, ocupantes de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Educação - Semed.

Parágrafo único. O PCCR observará os princípios, diretrizes e objetivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, dos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e a Estrutura Organizacional da administração direta do Poder Executivo.

Art. 2º Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos profissionais da educação básica do Município.

Seção II
Das Diretrizes e dos Objetivos
Subseção I
Das Diretrizes

Art. 3º São diretrizes que regem os cargos públicos instituídos por esta Lei:

I - valorizar o profissional da educação básica como agente essencial à formação do educando e ao desenvolvimento social, cultural e econômico do Município;

II - definir o piso salarial dos profissionais da educação básica;

III - realizar formação continuada, permanente e específica do servidor;

IV - garantir condições dignas de trabalho;

V - estimular a capacitação contínua do profissional da educação básica pelo Município;

VI - adotar a revisão anual do vencimento básico, com reajustes periódicos que preservem o poder aquisitivo do servidor;

VII - reservar parcela da carga horária de trabalho dos docentes para a realização de estudos, planejamento e avaliação; e

VIII - revisar e adequar este PCCR nos termos constitucionalmente assegurados ou sempre que necessário.

Subseção II
Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos específicos que regem este PCCR:

I - assegurar o desempenho profissional dos servidores para a melhoria contínua dos serviços educacionais prestados à população;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente, de acordo com as regras de progressão;

III - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida por meio da formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração de tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO II
DA TERMINOLOGIA

Art. 5º Para efeitos desta Lei consideram-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com sua classe e referência;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, que corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das gratificações e vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XI - Desempenho Funcional: procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

XII - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional;

XIII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIV - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade;

XV - **Efetivo Exercício**: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente;

XVI - Profissionais da Educação Básica: conjunto de cargos de provimento efetivo, ocupados por profissionais com competência para o exercício da docência, funções de suporte pedagógico direto à docência e de apoio técnico e administrativo à rede pública municipal de ensino;

XVII - Rede Pública Municipal de Ensino: conjunto de instituições e unidades administrativas e escolares que realizam atividades de educação sob a coordenação da Semed;

XVIII - Habilitação Específica: aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação básica;

XIX - Âmbito de Atuação: o nível de ensino ou gestão que o profissional da educação básica está apto ao exercício em virtude de sua formação;

XX - Referencial Curricular do Município: documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais de direito das crianças, jovens e adultos no âmbito do Rede Pública Municipal de Ensino, considerando sua fundamentação na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular de Rondônia;

XXI - Atendimento Educacional Especializado - AEE: serviço que complementa e suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela, com a função

de identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos na educação especial;

XXII - Formação Complementar: conjunto de atividades que possibilita a aquisição de conhecimentos formativos que complementem a sua formação específica; e

XXIII - Módulo-Aula: estrutura organizacional linear unidirecional de aprendizado com carga horária regular equivalente a 60 (sessenta) minutos;

CAPÍTULO III
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 6º O quadro geral de pessoal da Semed é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, agente político, provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

I - Cargo de Provimento Efetivo: depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

II - Cargo de Agente Político: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, previsto na Constituição Federal;

III - Cargo de Provimento em Comissão: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

IV - Função Gratificada: de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político e provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de agente político será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA

Art. 7º O PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais, quantitativo, classe dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo I;

II - tabela de vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo - Anexo II;

III - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo - Anexo III;

IV - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção - Anexo IV; e

V - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo - Anexo V.

CAPÍTULO V
DA NOMEAÇÃO

Art. 8º A nomeação para fins de investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo de provimento em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:

a) nacionalidade brasileira;

b) pleno gozo dos direitos políticos;

c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;

d) nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

e) idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e

f) aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes no § 1º deste artigo.

§ 3º Fica assegurada à pessoa com deficiência a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

Art. 9º A nomeação para fins de investidura será por ato normativo do Chefe do Poder Executivo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 2º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO VI
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 10. Os grupos ocupacionais são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados em:

I - Atividades de Docência - ATD: grupo ocupacional formado por cargos que demandam habilitação específica, o manejo de conhecimentos de docência e a atuação precípua em sala de aula;

II - Suporte Pedagógico à Docência - SPD: grupo ocupacional formado por cargos que demandam formação específica e o manejo de conhecimentos de suporte à docência;

III - Apoio Técnico e Administrativo - ATA: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares de apoio técnico e administrativo, escolaridade de ensino médio e capacitação profissional; e

IV - Apoio e Serviços Diversos - ASD: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares à área educacional e requer escolaridade de ensino fundamental e prática nas atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS
Seção I
Dos Direitos Especiais

Art. 11. São direitos especiais dos profissionais da educação básica regidos por este PCCR:

I - ter acesso às informações educacionais, bibliotecas, salas de recursos, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho e serviços de suporte pedagógico, técnico, administrativo e operacional, que possam auxiliá-los na melhoria do desempenho profissional e ampliação de suas competências funcionais;

II - utilizar no seu trabalho as instalações e materiais técnico-pedagógicos, suficientes e adequados para o exercício de suas funções;

III - ter liberdade de escolha da utilização dos materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino-aprendizagem, observado o Referencial Curricular do Município e o Projeto Político Pedagógico - PPP adotado pela comunidade escolar da qual faz parte;

IV - não sofrer discriminação decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação; e

V - dispor das condições necessárias para a publicação de trabalhos, livros didáticos ou técnico-científicos que atendam às políticas públicas educacionais do Município.

Seção II
Dos Deveres Especiais

Art. 12. Aos profissionais da educação básica, no desempenho de suas atribuições, além dos deveres impostos aos demais servidores do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da educação nacional, inspiradas nos princípios e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;

II - promover ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos, da coletividade e da comunidade escolar;

III - trabalhar em prol do aprendizado, autonomia, senso crítico e consciência política do educando;

IV - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional por meio da atualização e aperfeiçoamento dos seus próprios saberes e das suas competências funcionais e primar pela observância dos princípios morais e éticos da profissão;

V - manter em dia registros, escriturações e documentações, zelando pela conservação e compartilhamento dos registros, arquivos e qualquer outra informação pedagógica ou administrativa sobre a qual tenha responsabilidade;

VI - preservar os princípios democráticos da participação, cooperação, diálogo, respeito à liberdade e justiça social, com observância das normas técnicas e pedagógicas definidas pela

Semed e pelo Conselho Municipal de Educação, em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal; e

VII - desenvolver as atividades de sua competência em consonância com o Referencial Curricular do Município.

CAPÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM
Seção I
Da Lotação

Art. 13. A lotação do servidor nas unidades administrativas é de competência do secretário municipal de Educação.

Art. 14. Estabelecida a lotação, a Secretaria Municipal de Administração - Semad efetuará o controle de provimento dos cargos.

Art. 15. A movimentação do servidor será a seu pedido ou por ato motivado da autoridade competente, respeitadas as disposições do Estatuto do Magistério, a composição dos grupos ocupacionais, os cargos e as classes a que pertence o servidor, vedado o desvio de função.

Subseção Única
Da Lotação nas Unidades Escolares

Art. 16. A lotação dos profissionais da educação básica nas unidades escolares observará o seguinte quantitativo:

I - 1 (um) diretor escolar por unidade educacional;

II - 1 (um) vice-diretor por unidade educacional de médio e grande porte;

III - 1 (um) vice-diretor, orientador ou supervisor por unidade educacional de pequeno porte;

IV - 1 (um) secretário escolar por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

V - 1 (um) supervisor escolar por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por unidade educacional de médio e grande porte; e

VI - 1 (um) orientador educacional por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por unidade educacional de médio e grande porte.

Parágrafo único. A unidade escolar que tiver mais de 5 (cinco) alunos com deficiência matriculados no ensino regular poderá abrir 1 (uma) sala de recursos multifuncionais do atendimento educacional especializado - AEE.

Art. 17. O profissional do grupo ocupacional ATD será lotado, de acordo com a sua habilitação e carga horária, priorizando o atendimento à sala de aula.

§ 1º A lotação dos profissionais do grupo ocupacional ATD nos serviços de apoio à docência, como salas de leitura, bibliotecas, laboratórios e projetos educacionais só será permitida depois de completadas as lotações nas salas de aulas, excepcionando-se desta regra os servidores readaptados pela Junta Médica do Município.

§ 2º A lotação referida no § 1º deste artigo ocorrerá após a apresentação de projeto, sujeito à aprovação da Semed, a qual proverá os recursos humanos e materiais necessários à sua implantação e funcionamento.

§ 3º O profissional do grupo ocupacional ATD que cumular licitamente cargos com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas no Município, que estiver lotado em atividade de suporte à docência ou apoio técnico e administrativo, deverá, obrigatoriamente, ser lotado com 20 (vinte) horas em sala de aula, se não estiver readaptado ou lotado na Semed.

§ 4º Para atender às demandas urgentes do ensino, ou por necessidade da Semed, o profissional da educação básica ocupante do cargo de professor nível III de áreas específicas poderá ser lotado do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, na educação infantil e educação especial, desde que detentores de formação complementar compatível com a referida atuação.

§ 5º Não será exigida formação complementar do professor nível III de áreas específicas lotado no 4º ou 5º ano do ensino fundamental.

§ 6º A lotação do profissional do grupo ocupacional ATD em laboratório de informática deverá priorizar os docentes com formação ou especialização em tecnologias da informação e áreas afins.

§ 7º Para o atendimento individual ou em grupos dos alunos na sala de recursos multifuncionais será lotado 1 (um) professor nível I, com formação complementar em AEE, ou 1 (um) professor nível III, com especialização em AEE.

Art. 18. Fica vedada a movimentação de profissional regido por esta Lei no decorrer do ano letivo sem a realização da avaliação de desempenho do período correspondente à sua lotação na unidade administrativa ou escolar.

Seção II
Da Jornada de Trabalho

Art. 19. A distribuição da jornada de trabalho do profissional da educação básica é de responsabilidade da Semed.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho do profissional do grupo ocupacional ATD será observado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 20. A jornada de trabalho dos profissionais regidos por este PCCR será de:

I - 20 (vinte) horas semanais;

II - 30 (trinta) horas semanais; e

III - 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 21. A jornada de trabalho do profissional do grupo ocupacional ATD lotado em sala de aula será de:

I - 40 (quarenta) horas semanais em lotação do 1º ao 5º ano do ensino fundamental regular, da 1ª à 4ª série do ensino fundamental - EJA e na educação infantil;

II - 40 (quarenta) horas semanais em lotação do 6º ao 9º ano do ensino fundamental;

III - 30 (trinta) horas semanais em lotação do 1º ao 5º ano do ensino fundamental regular, da 1ª à 4ª série do ensino fundamental - EJA e na educação infantil; e

IV - 20 (vinte) horas semanais em lotação do 6º ao 9º ano do ensino fundamental regular.

§ 1º É fixado o módulo-aula de 60 (sessenta) minutos para a organização da jornada de trabalho do profissional do grupo ocupacional ATD.

§ 2º Para suprir as necessidades excepcionais e transitórias do calendário letivo poderá ser autorizada a realização de serviços extraordinários mensais, sendo:

I - até 92 (noventa e duas) horas ao profissional do grupo ocupacional ATD lotado em sala de aula, não excedentes a:

a) 4 (quatro) horas diárias na educação infantil;
b) 4 (quatro) horas e 15 (quinze) minutos diárias no ensino fundamental; e

II - até 60 (sessenta) horas aos demais servidores.

Art. 22. A jornada de trabalho prevista nos incisos I, II, III e IV do artigo 21 desta Lei será dividida, respectivamente, da seguinte forma:

I - 40 (quarenta) horas semanais divididas em:

a) 20 (vinte) horas para atividades de regência;

b) 3 (três) horas para atividades de reforço na escola; e

c) 17 (dezessete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes, das quais 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar;

II - 40 (quarenta) horas semanais divididas em:

a) 20 (vinte) horas para atividades de regência, equivalente a 20 (vinte) aulas;

b) 3 (três) horas para atividades de reforço na escola; e

c) 17 (dezessete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes, das quais 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar;

III - 30 (trinta) horas semanais divididas em:

a) 20 (vinte) horas para atividades de regência com interação com os educandos;

b) 3 (três) horas para reforço na escola;

c) VETADO; e

IV - 20 (vinte) horas semanais dividas em:

a) 12 (doze) horas para atividades de regência, equivalente a 12 (doze) aulas;

b) 1 (um) hora para reforço na escola; e

c) 7 (sete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes, das quais 3 (três) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar.

Art. 23. A jornada de trabalho do profissional ocupante do cargo de supervisor escolar, orientador educacional e psicopedagogo, contratado para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, será executada em 4 (quatro) horas diárias, no período definido pela Semed.

Subseção Única
Das Ausências e da Dispensa Especial

Art. 24. Sem prejuízo da execução do mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, será considerada cumprida a jornada de trabalho nos dias em que o profissional da educação básica se ausentar para participar de congressos, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos a respeito da categoria profissional a que pertença.

Parágrafo único. A ausência deverá ser comunicada em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento, sempre instruída com o documento comprobatório do convite ou convocação.

Art. 25. O profissional da educação básica poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, quando for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou doença degenerativa que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

§ 3º A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

Seção III
Da Organização dos Espaços de Aprendizagem

Art. 26. Será observada a proporcionalidade entre a modalidade de ensino e o número máximo de alunos admitidos por sala de aula, conforme abaixo:

I - na educação infantil:

a) creche:

1. 0 (zero) a 11 (onze) meses até 31 de março: 10 alunos;
2. 1 (um) ano até 31 de março: 12 alunos;
3. 2 (dois) anos até 31 de março: 16 alunos;
4. 3 (três) anos até 31 de março: 20 alunos; e

b) pré-escola: 25 alunos;

II - no ensino fundamental:

a) 1º ao 3º ano: 25 alunos;
b) 4º e 5º ano: 30 alunos;
c) 6º ao 9º ano: 35 alunos; e

III - na educação especial:

a) em sala de aula de ensino regular poderão ser matriculados até 3 (três) alunos com a mesma deficiência ou proximidades, conforme laudo médico, com redução de 10% (dez por cento) dos quantitativos de alunos descritos nos incisos I e II deste artigo; e

b) VETADO.

Art. 27. A Semed poderá permitir o funcionamento de sala de recursos multifuncionais na unidade escolar em que forem matriculados no ensino regular número igual ou superior a 5 (cinco) alunos com deficiência.

CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS E DA EXPANSÃO DA CARGA HORÁRIA
Seção I
Das Férias

Art. 28. O profissional da educação básica gozará de férias anuais, iniciadas em dia útil, conforme os critérios abaixo especificados:

I - 30 (trinta) dias de férias no encerramento do ano letivo e 15 (quinze) dias de recesso escolar após o segundo bimestre letivo para o profissional docente e de suporte à docência lotado em unidade escolar, sendo garantido nas férias e no recesso o recebimento do adicional de 1/3 (um terço) do valor da remuneração do período;

II - 30 (trinta) dias de férias no encerramento do ano letivo para os servidores lotados no Núcleo de Atendimento Multiprofissional - NAM; e

III - 30 (trinta) dias de férias em sistema de escala para os servidores lotados na Semed e suas unidades administrativas.

§ 1º A Semed poderá, respeitadas as possibilidades de ajuste de pessoal, conceder até 15 (quinze) dias de recesso, por meio de escala, aos profissionais da educação básica que não se enquadrem no inciso I deste artigo, não fazendo jus ao adicional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

§ 2º É vedada a cumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos consecutivos.

§ 3º Os profissionais da educação básica lotados nas escolas, admitidos após o mês de janeiro, terão direito ao gozo de férias proporcionais aos meses trabalhados.

§ 4º Os demais servidores da educação usufruirão as férias após completados 12 (doze) meses de exercício no cargo.

§ 5º Ocorrendo o encerramento do ano letivo e o cumprimento das atividades previstas no calendário escolar, os profissionais da educação básica ficam dispensados no período de 23 a 31 de dezembro do cumprimento de jornada, com exceção dos detentores de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Seção II
Da Expansão da Carga Horária

Art. 29. O profissional de educação básica do grupo ocupacional ATD nomeado para atuar por 30 (trinta) horas semanais no ensino infantil e no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, o supervisor escolar e o orientador educacional nomeados para atuar 20 (vinte) horas semanais poderão optar pela expansão da sua jornada semanal para 40 (quarenta) horas, com o acréscimo proporcional ao seu vencimento.

Parágrafo único. A opção será por meio de requerimento administrativo encaminhado à Semed, que, concordando, o enviará ao Chefe do Poder Executivo para expedição do ato normativo, sendo irrevogável e irretratável a expansão da carga horária.

CAPÍTULO X
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 30. O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo II desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 31 desta Lei.

§ 2º A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do *caput* do art. 37 desta Lei.

Art. 31. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

IV - licenciado:

a) sem remuneração para atividade política; e
b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; e

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

Art. 32. Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou

II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Magistério.

Seção I
Da Progressão por Merecimento

Art. 33. A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 34. Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.

Parágrafo único. A ADF terá as seguintes etapas:

I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 35 desta Lei;

II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no art. 39 desta Lei; e

III - reavaliação pelo secretário municipal de Educação, prevista no § 4º do art. 39 desta Lei, se necessário.

Art. 35. Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

I - capacidade de cooperar, interagir e se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e materiais possíveis;

IV - capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V - iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII - aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e as pessoas.

Art. 36. O ato normativo de concessão da progressão por merecimento, obrigatoriamente, será enviado à Semad até o 10º (décimo) dia do mês corresponde ao da data de admissão do servidor para fins de pagamento.

Seção II
Da Progressão por Antiguidade

Art. 37. VETADO.

Parágrafo único. Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos arts. 33, 34 e 35 desta Lei.

Seção III
Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 38. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados na Semed ou mesma unidade administrativa que o servidor avaliado e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A comissão poderá ser convocada pelo seu presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do titular do órgão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 39. Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho **-** 20 (vinte) pontos;

II - responsabilidade e produtividade no trabalho **-** 25 (vinte e cinco) pontos;

III - iniciativa e presteza **-** 20 (vinte) pontos;

IV - assiduidade e pontualidade **-** 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional **-** 15 (quinze) pontos; e

VI - participação em programas de capacitação **-** 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 34 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão pela comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a ADF será enviada ao secretário municipal de Educação que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

CAPÍTULO XI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 40. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento e o desenvolvimento permanente do servidor, por meio da participação em cursos de formação inicial e continuada promovidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC ou em programas de aperfeiçoamento e atualização realizados pela Semed.

Art. 41. Poderá ser concedida licença remunerada para a frequência em cursos de pós-graduação *stricto sensu* na área de educação ao profissional dos grupos ocupacionais ATD e SPD efetivo e estável, computando esse tempo como efetivo exercício para todos os fins de direito, observados os seguintes critérios:

I - existência de número suficiente de profissionais da educação básica para o desempenho regular das atividades;

II - concessão de licença remunerada para qualificação profissional em quantitativo nunca superior a 5% (cinco por cento) dos profissionais dos grupos ATD e SPD em efetivo exercício; e

III - relação temática entre a qualificação e a área de atuação no serviço público.

§ 1º Para cursos de mestrado e doutorado, o período de afastamento do servidor corresponderá ao tempo máximo necessário à conclusão do curso, conforme grade da instituição no qual está matriculado.

§ 2º O servidor fará jus à prorrogação do período de afastamento para continuidade em curso de pós-graduação *stricto-sensu,* na hipótese de ingresso imediato no doutorado após o término do mestrado.

§ 3º O servidor estará obrigado a apresentar à Semed os documentos comprobatórios dos períodos de afastamento necessários à conclusão dos cursos, sob pena de ter indeferido o pedido de licença ou de prorrogação.

§ 4º A solicitação da licença remunerada, acompanhada da comprovação da admissão ou matrícula em curso de pós-graduação *stricto-sensu* na área de educação, será encaminhada ao chefe imediato do servidor, que a submeterá ao secretário municipal de Educação.

§ 5º O secretário municipal de Educação poderá solicitar à Procuradoria-Geral do Município - PGM parecer jurídico referente à licença remunerada.

§ 6º O profissional do magistério somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato normativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 7º Terá prioridade na concessão da licença o profissional mais antigo, considerando o tempo de exercício na rede pública municipal de ensino.

§ 8º O afastamento remunerado será deferido exclusivamente para frequência do servidor em cursos de instituições credenciadas junto ao MEC e o licenciado deverá apresentar relatórios de suas atividades, semestralmente, assinados pelo orientador e pelo coordenador do curso, sob pena de devolução da remuneração do período de licença, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades civis, penais e administrativas.

Art. 42. O profissional da educação básica licenciado deverá firmar termo de compromisso com o Município, obrigando-se a prestar serviços na rede pública municipal de ensino, após a conclusão do curso, por período mínimo igual ao de seu afastamento.

Parágrafo único. No caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo o profissional deverá ressarcir o Município dos valores recebidos durante o período de afastamento, acrescido de juros e correção monetária.

CAPÍTULO XII
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 43. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em leis esparsas, poderão ser concedidas aos profissionais da educação básica em efetivo exercício:

I - gratificação:

a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
b) por função gratificada - FG;
c) pela participação em comissão especial;
d) por capacitação funcional;
e) pelo exercício da docência;
f) pelo exercício da função de secretário escolar;
g) por titulação ou equiparação salarial; e

II - vantagem:

a) auxílio-alimentação;
b) auxílio-transporte;
c) auxílio-interiorização; e
d) adicional de insalubridade.

Art. 44. Serão devidas as gratificações previstas no inciso I do art. 43 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;
II - licença-prêmio por assiduidade;
III - licença:
a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:
a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Seção I
Das Gratificações
Subseção I
Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 45. A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II
Da Função Gratificada

Art. 46. O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado pelo Chefe do Poder Executivo, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Subseção III
Da Participação em Comissão Especial

Art. 47. Será devida ao servidor gratificação pela participação em comissão especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando ou incorporando ao vencimento.

Subseção IV
Por Capacitação Profissional

Art. 48. Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo:

I - grupos ocupacionais ATD e SPD:
a) especialização - 30% (trinta por cento);
b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
c) doutorado - 50% (cinquenta por cento).

II - grupo ocupacional ATA:
a) graduação - 20% (vinte por cento);
b) especialização - 30% (trinta por cento);
c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - grupo ocupacional ASD:
a) ensino médio - 10% (dez por cento);
b) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);
c) graduação - 20% (vinte por cento); e
d) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor dos grupos ocupacionais ATD e SPD será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação no serviço público.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º A gratificação será calculada sobre:
I - a referência inicial do cargo de servidores dos grupos ocupacionais ATD e SPD; e

II - o vencimento básico do cargo de servidores dos grupos ocupacionais ATA e ASD.

§ 6º O Chefe do Poder Executivo editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

Subseção V
Pelo Exercício da Docência

Art. 49. A gratificação pelo exercício da docência será concedida aos profissionais do grupo ocupacional ATD, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da referência inicial do cargo, conforme os seguintes critérios de lotação:

I - no atendimento educacional especializado - AEE: a percepção ocorre imediatamente após assumir essa modalidade de ensino; e

II - em turmas de 2º ano do ensino fundamental: o direito à percepção ocorre após 2 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício.

Parágrafo único. O requerimento da gratificação será formalizado pelo servidor e sua concessão ocorrerá por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, que terá validade enquanto o docente cumprir os critérios previstos neste artigo.

Subseção VI
Pelo Exercício da Função de Secretário Escolar

Art. 50. Será devida gratificação pelo exercício da função de secretário escolar ao profissional da educação básica ocupante do cargo efetivo de secretário escolar, em percentual calculado sobre a referência inicial do cargo, conforme os seguintes critérios de lotação:

I - em unidade escolar com até 399 (trezentos e noventa e nove) alunos: 20% (vinte por cento); e

II - em unidade escolar com 400 (quatrocentos) ou mais alunos: 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único. A gratificação será concedida por ato normativo do Chefe do Executivo após solicitação da Semed.

Subseção VII
Por Titulação ou Equiparação Salarial

Art. 51. Será concedida gratificação por titulação aos profissionais da educação básica ocupantes dos cargos de professor nível I e II que venham obter a titulação de licenciatura plena, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre a referência inicial do cargo.

Art. 52. Ao monitor de ensino que obtiver a titulação de licenciatura plena será concedida gratificação de equiparação salarial aos vencimentos do cargo de professor nível I, conforme comprovação de escolaridade e qualificação profissional.

Parágrafo único. Fica assegurada a gratificação de equiparação salarial por certificação de magistério já concedida ao monitor de ensino até a data de vigência desta Lei.

Seção II
Das Vantagens
Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 53. O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins da incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 54. O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

I - disponibilidade;

II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;

III - gozo de férias;

IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;

V - gozo de licença maternidade ou paternidade;

VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

VIII - regime de escritório remoto ou *home office;* e

IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III
Do Auxílio-Interiorização

Art. 55. Será devido o auxílio-interiorização ao servidor enquanto exercer suas atividades em unidade escolar localizada na zona rural, calculado sobre a referência inicial do cargo, nos seguintes percentuais e condições:

I - 15% (quinze por cento) - lotação em unidade escolar distante até 10 (dez) quilômetros do perímetro urbano;

II - 20% (vinte por cento) - lotação em unidade escolar localizada entre 11 (onze) e 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano; e

III - 25% (vinte e cinco por cento) - lotação em unidade escolar localizada em distância superior a 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano.

Parágrafo único. Enquanto perdurar a lotação na zona rural, fica mantido o auxílio-interiorização no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculado nos termos do *caput* deste artigo, para os profissionais da educação básica que já recebiam a vantagem antes da publicação desta Lei.

Subseção IV
Do Adicional de Insalubridade

Art. 56. Será devido adicional de insalubridade ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades em locais insalubres.

§ 1º A concessão do adicional será autorizada pelo secretário municipal de Administração, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições do ambiente de trabalho.

§ 2º O direito ao adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º O exercício eventual e não permanente de atividade considerada insalubre não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 4º A concessão do adicional depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre.

Art. 57. O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional ASD - Anexo II desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

Art. 58. Haverá controle permanente de locais considerados insalubres.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT como insalubre e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 59. Na concessão do adicional de insalubridade serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. O adicional não incorpora à remuneração e não reflete no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO XIII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 60. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos instituídos por este PCCR serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo III desta Lei, mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 61. Os certificados e diplomas apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a progressão indevida.

Art. 62. O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo II, na referência salarial I do cargo e classe que o servidor vier a ocupar.

CAPÍTULO XIV
DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO
Seção I
Da Implantação

Art. 63. A implantação deste PCCR será realizada pela Semed e Semad, observadas as seguintes etapas:

I - apuração da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;

II - enquadramento dos servidores nos cargos, respeitada a Linha de Transposição do Anexo III desta Lei; e

III - implantação administrativa e funcional no sistema integrado e informatizado de pessoal.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete e a Controladoria Geral do Município - CGM editarão os atos normativos necessários para o enquadramento dos servidores regidos por este PCCR, após a apuração prevista no inciso I deste artigo.

Seção II
Da Gestão

Art. 64. O Chefe do Poder Executivo, com a participação dos representantes dos grupos ocupacionais previstos neste PCCR, decidirá sobre propostas para a revisão desta Lei.

Art. 65. Compete à Semed:

I - solicitar a realização de concurso público para provimento de cargos; e

II - promover e executar programas voltados ao desenvolvimento funcional dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto aqueles cujo período de trabalho é definido em legislação específica de regência de profissão regulamentada ou determinado nas normas de organização de carga horária desta Lei.

Parágrafo único. VETADO.

Art. 67. A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante nos Anexos I e V desta Lei.

Parágrafo único. Ficam assegurados os direitos dos:

I - servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da nomeação; e

II - candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

Art. 68. Não será considerado para fins de ruptura de vínculo funcional com o Município o período compreendido entre a data da exoneração de cargo regido por este PCCR e a data da posse no novo cargo público efetivo da estrutura administrativa municipal.

Art. 69. Ficam garantidos ao profissional da educação básica os direitos e vantagens previstos nesta Lei, com exceção das gratificações de serviço docente, que são vinculadas à execução de atividades específicas, quando:

I - lotado na Semed; ou

II - colocado à disposição do sindicato ou associação de servidores municipais nos quantitativos definidos nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município.

Art. 70. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade desta, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 71. Na ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, a Controladoria-Geral do Município - CGM e a Procuradoria-Geral do Município - PGM verificarão as responsabilidades e ordenarão a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 72. A partir da publicação deste PCCR os vencimentos básicos dos profissionais da educação básica são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 73. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos regidos por este PCCR no valor constante na referência salarial I, classe A, do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pela Controladoria Geral do Município e secretarias municipais de Educação, Administração, Fazenda e Planejamento.

Art. 73-A. O valor da referência salarial inicial dos profissionais do magistério da classe E do Anexo II desta Lei será determinado anualmente a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, sendo este valor proporcional conforme a carga horária da jornada de trabalho.

Parágrafo único. Para os fins do que estabelece este artigo, considera-se piso salarial profissional a referência sobre a qual incidem os coeficientes que irão determinar o valor da referência salarial.

Art. 74. É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

Art. 75. Para fins de aplicabilidade do sistema de progressão previsto no Capítulo X desta Lei e de garantia da contagem de tempo de efetivo exercício do servidor serão observados os seguintes prazos:

I - até 31 de outubro de 2022 a Semad expedirá os atos normativos necessários para regulamentar o sistema de progressão por merecimento previstos nos arts. 33, 34 e 35 desta Lei; e

II - até 31 de dezembro de 2022 as progressões ocorrerão por antiguidade nos termos do *caput* do art. 37 desta Lei, considerando as datas de admissão e da última progressão do servidor.

Art. 76. A progressão por merecimento terá efeito financeiro a partir da competência de janeiro de 2023 ao servidor que tiver pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício contados da última progressão.

Parágrafo único. O período excedente do interstício de 2 (dois) anos e não alcançado pelo efeito financeiro na forma prevista no *caput* integrará a contagem de efetivo exercício para a progressão subsequente.

Art. 77. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de instrutor de Libras I, merendeira, monitor de ensino II e III, pedagogo, professor nível I e II, resguardando-se todos os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção, nos termos do Anexo IV desta Lei.

Art. 78. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Semed.

Art. 79. Os efeitos financeiros do Anexo II desta Lei, no que se refere aos valores dos grupos ocupacionais ATD e SPD, retroagem a 1º de janeiro de 2022.

Art. 80. Os efeitos desta Lei retroagem a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 81. Fica revogada a Lei nº 5.012, de 14 de dezembro de 2018.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO I

QUADRO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

GRUPOS OCUPACIONAIS

TABELA I

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – ATD	
CARGO	PROFESSOR - **Classe** E
QUANTIDADE	700
Nível I - Habilitação	Profissional com formação de docência em nível médio normal magistério com complementação de ensino especial em nível equivalente.
Nível II - Habilitação	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
Nível III - Habilitação	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou curso equivalente, nos termos da legislação vigente.
Nível III - Habilitação	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena nas áreas específicas de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
CARGO	PEDAGOGO - **Classe** E
QUANTIDADE	7
Habilitação	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental ou curso equivalente, nos termos da legislação vigente.

TABELA II

SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA - SPD	
CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL - **Classe** E
QUANTIDADE	51
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em pedagogia ou demais áreas da educação com especialização em orientação educacional.
CARGO	SUPERVISOR ESCOLAR - **Classe** E
QUANTIDADE	56
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com especialização em supervisão escolar.
CARGO	PSICOPEDAGOGO - **Classe** E
QUANTIDADE	10
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em psicopedagogia.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	INSTRUTOR DE LIBRAS I - **Classe** E
QUANTIDADE	1
Habilitação	Profissional com curso de nível médio e certificado de curso de instrutor em Libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas secretarias de educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis / MEC.
CARGO	INSTRUTOR DE LIBRAS II - **Classe** E
QUANTIDADE	15
Habilitação	Profissional com curso de nível superior e certificado de proficiência em Libras ou certificado de cursos de instrutor de Libras, com mínimo 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis / MEC.
CARGO	INTÉRPRETE DE LIBRAS - **Classe** E
QUANTIDADE	15
Habilitação	Profissional com curso de nível superior de tradução e interpretação, com habilitação em Libras - língua portuguesa, ou curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciadas pelas secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - Feneis / MEC.

TABELA III

APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA		
HABILITAÇÃO: Nível Médio		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Assistente de Sala	50	C
Cuidador de Alunos	150	D
Inspetor de Alunos	60	B
Secretário Escolar	45	D

TABELA IV

APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD		
HABILITAÇÃO: Nível Fundamental		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Merendeira	80	A
Monitor de Ensino II	1	B
Monitor de Ensino III	5	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791/2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO								
SIGLAS		ASD		ATA		ATD e SPD		
CLASSES		A	B	C	D	E		
						20 Horas	30 Horas	40 Horas
REFERÊNCIA SALARIAL	I	1.250,00	1.269,00	1.269,00	1.450,00	1.923,00	2.885,00	3.847,00
	II	1.313,00	1.332,00	1.332,00	1.523,00	2.019,00	3.029,00	4.039,00
	III	1.379,00	1.399,00	1.399,00	1.599,00	2.120,00	3.180,00	4.241,00
	IV	1.448,00	1.469,00	1.469,00	1.679,00	2.226,00	3.339,00	4.453,00
	V	1.520,00	1.542,00	1.542,00	1.763,00	2.337,00	3.506,00	4.676,00
	VI	1.596,00	1.619,00	1.619,00	1.851,00	2.454,00	3.681,00	4.910,00
	VII	1.676,00	1.700,00	1.700,00	1.944,00	2.577,00	3.865,00	5.156,00
	VIII	1.760,00	1.785,00	1.785,00	2.041,00	2.706,00	4.058,00	5.414,00
	IX	1.848,00	1.874,00	1.874,00	2.143,00	2.841,00	4.261,00	5.685,00
	X	1.940,00	1.968,00	1.968,00	2.250,00	2.983,00	4.474,00	5.969,00
	XI	2.037,00	2.066,00	2.066,00	2.363,00	3.132,00	4.698,00	6.267,00
	XII	2.139,00	2.169,00	2.169,00	2.481,00	3.289,00	4.933,00	6.580,00
	XIII	2.246,00	2.277,00	2.277,00	2.605,00	3.453,00	5.180,00	6.909,00
	XIV	2.358,00	2.391,00	2.391,00	2.735,00	3.626,00	5.439,00	7.254,00
	XV	2.476,00	2.511,00	2.511,00	2.872,00	3.807,00	5.711,00	7.617,00
	XVI	2.600,00	2.637,00	2.637,00	3.016,00	3.997,00	5.997,00	7.999,00
	XVII	2.730,00	2.769,00	2.769,00	3.167,00	4.197,00	6.297,00	8.399,00
	XVIII	2.867,00	2.907,00	2.907,00	3.325,00	4.407,00	6.612,00	8.819,00
	XIX	3.010,00	3.052,00	3.052,00	3.491,00	4.627,00	6.943,00	9.260,00
	XX	3.161,00	3.205,00	3.205,00	3.666,00	4.858,00	7.290,00	9.723,00
	XXI	3.319,00	3.365,00	3.365,00	3.849,00	5.101,00	7.655,00	10.209,00

GRUPOS OCUPACIONAIS: Apoio e Serviços Diversos - ASD
Apoio Técnico e Administrativo - ATA
Atividades de Docência - ATD
Suporte Pedagógico à Docência - SPD

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791/2022
ANEXO III
LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 147/1996 e 286/2020			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Professor - Nível I	Magistério - MAG-304	L	Professor - Nível I	Atividades de Docência	E
Professor - Nível II	Magistério - MAG-306	N	Professor - Nível II	Atividades de Docência	E
Professor - Nível III	Magistério - MAG- 305 e 307	M e O	Professor - Nível III	Atividades de Docência	E
Pedagogo	Magistério - MAG-303	P	Pedagogo	Atividades de Docência	E
Orientador Educacional	Magistério - MAG-302	P	Orientador Educacional	Suporte Pedagógico à Docência	E
Supervisor Escolar	Magistério - MAG-308	P	Supervisor Escolar	Suporte Pedagógico à Docência	E
Psicopedagogo	Magistério - MAG-309	P	Psicopedagogo	Suporte Pedagógico à Docência	E
Instrutor de Libras I	Magistério - MAG-318	L	Instrutor de Libras I	Suporte Pedagógico à Docência	E
Instrutor de Libras II	Magistério - MAG-319	P	Instrutor de Libras II	Suporte Pedagógico à Docência	E
Intérprete de Libras	Magistério - MAG-320	P	Intérprete de Libras	Suporte Pedagógico à Docência	E
SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 008/1996			**NOVA SITUAÇÃO**		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Cuidador de Alunos	Apoio Técnico e Administrativo	D	Cuidador de Alunos	Apoio Técnico e Administrativo	D
Inspetor de Alunos	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Inspetor de Alunos	Apoio Técnico e Administrativo	B
Secretário Escolar I	Apoio Técnico e Administrativo	C	Secretário Escolar	Apoio Técnico e Administrativo	D
Merendeira	Apoio e Serviços Diversos	A	Merendeira	Apoio e Serviços Diversos	A
Monitor de Ensino II	Apoio e Serviços Diversos	B	Monitor de Ensino II	Apoio e Serviços Diversos	B
Monitor de Ensino III	Apoio e Serviços Diversos	A	Monitor de Ensino III	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791/2022

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO		
CARGO	**CLASSE**	**GRUPO OCUPACIONAL**
Professor Nível I	E	Atividades de Docência - ATD
Professor Nível II	E	Atividades de Docência - ATD
Pedagogo	E	Atividades de Docência - ATD
Instrutor de Libras I	E	Suporte Pedagógico à Docência - SPD
Merendeira	A	Apoio e Serviços Diversos - ASD
Monitor de Ensino II	B	Apoio e Serviços Diversos - ASD
Monitor de Ensino III	A	Apoio e Serviços Diversos - ASD

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO V

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Docência - ATD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Professor Nível I** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível médio - normal ou magistério

JORNADA DE TRABALHO

✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Na Educação Infantil

✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;

✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando atividades, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;

✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;

✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, empatia, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização;

✓ Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;

✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

✓ Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;

✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo seu pleno desenvolvimento;

✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;

- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Professor Nível II** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escola e do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura curta (áreas de conhecimento específicas do currículo e formação pedagógica)

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Na Educação Infantil

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando atividades, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com supervisores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, empatia, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do percurso de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com a ação docente colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo seu pleno desenvolvimento;
- ✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;

- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Professor Nível III** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas para a educação infantil, ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano e anos finais - 6º ao 9º ano e educação de jovens e adultos - EJA, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em pedagogia ou áreas específicas

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Na Educação Infantil

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando atividades, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com supervisores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, empatia, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do percurso de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com a ação docente colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo seu pleno desenvolvimento;

- ✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental Anos Finais - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos - EJA

- ✓ Ministrar aulas dos componentes curriculares competentes ao currículo do ensino fundamental anos finais - 6º ao 9º ano, transmitindo os objetos de conhecimentos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- ✓ Ministrar aulas de conhecimentos elementares da linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas didáticas;
- ✓ Desenvolver trabalhos de pesquisa para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permita o contato corrente com seus semelhantes, desenvolvendo o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos que constituem a natureza, a aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- ✓ Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do ensino e aprendizagem;

- ✓ Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- ✓ Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua autorrealização;
- ✓ Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando no educando a comunicação oral e escrita, visando o pleno desenvolvimento;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- ✓ Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da turma; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Na Educação Especial

- ✓ Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade que atenuem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;
- ✓ Desenvolver um trabalho que abranja todas as instâncias da escola, equipe diretiva e pedagógica, os professores da sala comum, a família e principalmente os alunos da sala regular com os alunos atendidos na sala de recursos multifuncionais - SRM;
- ✓ Desenvolver nos alunos estímulos indispensáveis ao pleno desenvolvimento, através de recursos pedagógicos, tecnológicos e educativos, contribuindo de forma significativa para a independência e autonomia;
- ✓ Acolher a família e o aluno com deficiência e, mediante contato inicial, realizar coleta de dados informativos, no intuito de elaborar o estudo de caso, sendo este a base para o plano de desenvolvimento individual - PDI;
- ✓ Elaborar e executar plano de desenvolvimento individual do atendimento educacional especializado - AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, com vista ao pleno acompanhamento de potencialidades;
- ✓ Manter parceria com os gestores e demais profissionais da escola;
- ✓ Proporcionar reflexão e formação de gestores, educadores, cuidadores e demais profissionais da escola na perspectiva de uma educação inclusiva, buscando sempre a parceria de toda a equipe escolar;
- ✓ Acompanhar diretamente o trabalho desenvolvido pelos cuidadores em todo o âmbito escolar, no intuito de propiciar melhor atendimento e autonomia ao aluno;
- ✓ Possibilitar espaços de discussão e reflexão com os demais professores da unidade escolar, bem como professores dos alunos atendidos de outras unidades, quando houver, estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão;
- ✓ Orientar quanto às estratégias já utilizadas nas salas de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular, novas estratégias;
- ✓ Orientar os professores da sala regular sobre as tecnologias assistivas - TAs, para favorecer o aluno no aprendizado do seu dia a dia, possibilitando adequação específica para cada caso;
- ✓ Participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos, sempre que houver necessidade;
- ✓ Participar da orientação e apoio às famílias dos alunos, junto aos gestores da escola, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

- ✓ Realizar avaliação inicial, com observação e registro no plano de AEE, e manter avaliação contínua bimestralmente com relatório descritivo, relacionando ao plano de AEE;
- ✓ Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações, encaminhando os relatórios à direção e coordenação pedagógica, quando necessário, assim como os registros do diário eletrônico;
- ✓ Participar de reuniões junto à secretaria, para orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos, assim como participar dos cursos ofertados pela Secretaria de Educação, visando formação continuada e aprimoramento da qualidade do atendimento educacional especializado, no intuito de ampliar os saberes para a sua atuação profissional;
- ✓ Estabelecer, sempre que pertinente, parceria com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- ✓ Manter a coordenação do AEE atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência mensal e possíveis desistências;
- ✓ Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares, tais como intervalo, excursões, atividades esportivas e culturais;
- ✓ Manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores da unidade escolar, assim como zelar pelos materiais, equipamentos e mobiliários da sala de recursos; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Na Educação de Jovens e Adultos - EJA

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada componente curricular;
- ✓ Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- ✓ Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- ✓ Aplicar exercícios práticos, complementares e suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisa, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- ✓ Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- ✓ Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo sistema de educação; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Pedagogo** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Executar atividades relacionadas à organização administrativa das escolas e ao desenvolvimento do processo pedagógico.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em pedagogia

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos na área pedagógica;
- ✓ Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeducacional;
- ✓ Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- ✓ Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- ✓ Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- ✓ Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacidade de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- ✓ Elaborar e participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- ✓ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- ✓ Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- ✓ Atuar em sala de aula quando necessário; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Pedagógico à Docência - SPD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Orientador Educacional** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, desenvolvendo a orientação educacional nas unidades escolares, estabelecendo uma ação integrada entre escola, família e Secretaria de Educação, de modo a atuar junto ao educando para o pleno desenvolvimento do seu processo educativo.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em orientação educacional

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área;
- ✓ Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Formular diretrizes pertinentes à atuação da orientação educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do país e do ensino;

- ✓ Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa;
- ✓ Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;
- ✓ Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com a Secretaria de Educação e escolas, que possibilitem ampliar o diálogo sobre os processos de ensino-aprendizagem, assim como da socialização e integração dos alunos no processo educacional;
- ✓ Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando o desenvolvimento de uma educação inclusiva;
- ✓ Analisar relatórios e informações apresentadas pela equipe pedagógica da escola, bem como efetiva participação nos conselhos de classe, propondo ações para soluções dos problemas apresentados;
- ✓ Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelos alunos, para obtenção de informações sobre a realidade destes no âmbito educacional;
- ✓ Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as unidades educativas para a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Supervisor Escolar** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando e desenvolvendo processos formativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em supervisão escolar

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar planos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Acompanhar e orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para que estes possam aperfeiçoar sua prática docente;
- ✓ Elaborar e desenvolver planos anuais de formação continuada para professores, buscando formas de potencializar a ação docente;
- ✓ Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinar relatórios e realizar observações, mantendo um diálogo permanente com os professores, a fim de contribuir com o desenvolvimento de uma avaliação formativa da instituição;
- ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
- ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação;
- ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
- ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino e temas educacionais; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Psicopedagogo** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atender os alunos das escolas municipais em suas dificuldades educacionais, por meio da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em psicopedagogia

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino-aprendizagem, aplicando teste psicolinguísticos e de inteligência, com o objetivo de elaborar diagnósticos que irão orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- ✓ Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, como disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram o processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado;
- ✓ Realizar atendimento psicopedagógico em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar;
- ✓ Apoiar e orientar os pais dos alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Manter contato com a equipe escolar na qual o aluno em acompanhamento se encontra inserido, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem apresentados e proporcionar apoio e orientação aos mesmos;

- ✓ Participar da elaboração de currículos e programa educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização;
- ✓ Realizar estudo de grupo com a equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica;
- ✓ Trabalhar diretamente com o processo de ensino-aprendizagem, assim como orientar o trabalho pedagógico do professor; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Instrutor de Libras I** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio e certificado de curso de instrutor em Libras com mínimo de 120 (cento e vinte) horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis / MEC

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a Libras como língua de instrução e forma de complementação curricular no atendimento educacional especializado e salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico;
- ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Promover instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
- ✓ Participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e atendimento educacional especializado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Instrutor de Libras II** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Desenvolver a instrução sobre Libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior em tradução e interpretação, com habilitação em Libras - língua portuguesa e certificado de proficiência em Libras, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - Feneis / MEC.

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
✓ Utilizar a Libras como língua de instrução e forma de complementação curricular no atendimento educacional especializado e salas de recursos multifuncionais;
✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico;
✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e novas tecnologias de informação e comunicação;
✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;
✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas sobre Libras;
✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
✓ Participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e atendimento educacional especializado;
✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Intérprete de Libras** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar, articular e orientar os professores sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, fazendo tradução e interpretação da língua portuguesa para Libras, de acordo com a necessidade da rede pública municipal de ensino.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área, com certificado de proficiência em Libras ou certificado de curso de instrutor de Libras com mínimo de 120 (cento e vinte) horas, promovidos por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis / MEC

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 Horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras;
✓ Fazer tradução e interpretação da língua portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo;
✓ Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar;
✓ Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e outros eventos de formação continuada, quando solicitado;
✓ Participar do planejamento nas escolas que têm educação de surdos e atendimento educacional especializado para surdos, quando solicitado;
✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quanto solicitado pelos gestores;
✓ Integrar com o professor nas ações pedagógicas planejadas e realizadas no ambiente escolar, quando solicitado;
✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades da rede pública municipal de ensino;
✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
✓ Realizar outras instruções compatíveis com sua formação;
✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Assistente de Sala** - Classe C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde, visando o bem-estar de crianças e adolescentes.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula ou fora dela;
✓ Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins;

- ✓ Seguir as orientações da Secretaria de Educação e da equipe gestão da unidade escolar;
- ✓ Auxiliar na elaboração e construção de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros), bem como na organização, higienização e manutenção deste material;
- ✓ Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação adequados;
- ✓ Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da educação infantil da rede pública municipal de ensino em relação a suas funções;
- ✓ Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades;
- ✓ Auxiliar o professor quanto aos registros comunicativos com os familiares;
- ✓ Relatar, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança;
- ✓ Comunicar ao professor e à direção da unidade escolar as anormalidades no processo de trabalho ou as situações que requeiram atenção especial;
- ✓ Participar ativamente no processo de adaptação das crianças, atendendo a todas as suas necessidades;
- ✓ Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimulando, orientando e cuidando da criança na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor;
- ✓ Participar do processo de integração da unidade educativa com a família dos alunos e comunidade;
- ✓ Conhecer o processo de desenvolvimento dos estudantes, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários, palestras e outros eventos;
- ✓ Acompanhar e zelar pelas crianças na hora do repouso, acompanhando o sono e permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso do aluno;
- ✓ Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços, materiais e brinquedos da escola;
- ✓ Estimular bons hábitos alimentares, acompanhar e orientar a criança durante as refeições, dando especial atenção e auxílio às crianças menores;
- ✓ Receber e entregar os estudantes aos responsáveis;
- ✓ Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- ✓ Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- ✓ Mediar as situações de conflito ensinando às crianças maneiras de lidar com os desafios que surgem durante os momentos de interação com os colegas;
- ✓ Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Cuidador de Alunos** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atividades de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene, alimentação e locomoção dos alunos.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares;
- ✓ Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos;
- ✓ Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola;
- ✓ Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola;
- ✓ Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, órteses, prótese, tampão, aparelho auditivo, entre outros, seguindo as orientações técnicas;
- ✓ Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes;
- ✓ Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo;
- ✓ Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Inspetor de Alunos** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atividades do cotidiano envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere à segurança dos alunos no ambiente escolar.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível Médio

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Executar atividades que envolvem vigilância no ambiente escolar, cuidados com os alunos conforme orientação superior e manter a ordem para segurança e o bom desenvolvimento das atividades da escola;
- ✓ Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar, atividades recreativas e esportivas desenvolvidas pela escola; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Secretário Escolar** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Responsabilizar-se pela organização e preservação de toda a documentação da escola, de forma escrita ou digitalizada, relacionando-se com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível Médio

✓ Conhecimento sobre as tecnologias da informação e da comunicação, para digitação e operação de computadores em trabalho com sistema de gestão, portais online e aplicativos escolares

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da unidade escolar;

✓ Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitindo recados e informações;

✓ Recepcionar e atender servidores, visitantes e a comunidade escolar, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário;

✓ Controlar a agenda de compromissos relacionados às funções da chefia no ambiente escolar e em atividades fora da unidade;

✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material;

✓ Responsabilizar-se por tarefas relacionadas à vida funcional dos servidores da unidade escolar, tais como atualização de fichas cadastrais, controle de folha de frequência em relógio-ponto digital, férias, licença-prêmio, horas extras, entre outras;

✓ Fazer conferências de históricos escolares, expedir atestados de vagas e fornecer declarações e boletins escolares;

✓ Realizar a organização de passivos e ativos da escola;

✓ Fazer levantamento de alunos do transporte escolar;

✓ Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, como diários de classe, fichas individuais e históricos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;

✓ Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;

✓ Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor;

✓ Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;

✓ Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

✓ Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos;

✓ Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à unidade escolar;

✓ Responder aos censos escolares, seja de forma tradicional, digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar;

✓ Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;

✓ Organizar, atualizar e manter em dia a coletânea de leis, pareceres, decretos, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções, bem como as instruções, avisos, despachos e demais documentos que digam respeito às atividades da escola;

✓ Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar;

✓ Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola;

- ✓ Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais;
- ✓ Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à equipe gestora da unidade educativa e à Secretaria de Educação, quando solicitado;
- ✓ Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação;
- ✓ Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Merendeira** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atividades do cotidiano envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere a segurança alimentar e o preparo de alimentos no ambiente escolar.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- ✓ Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias para elaboração da alimentação escolar;
- ✓ Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- ✓ Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- ✓ Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- ✓ Preparar as refeições destinadas aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada para o cardápio do dia;
- ✓ Distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola;
- ✓ Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha, como despensa e sanitário (caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- ✓ Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- ✓ Trajar o uniforme fornecido pela direção da escola ou Secretaria de Educação; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Monitor de Ensino II** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os para atuar nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Na Educação Infantil

✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e sua evolução harmoniosa;

✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras especificadas ou de troca de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;

✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;

✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;

✓ Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;

✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

✓ Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;

✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;

✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;

✓ Colocar a criança em contato com a natureza para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e

✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano

✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, propiciando aos alunos os meios elementares de comunicação e instrução sobre os princípios de conduta científico-social;

✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais do país;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Monitor de Ensino III** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os para atuar nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Na Educação Infantil

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras especificadas ou de troca de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;

- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria de Educação para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação Infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder a avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais do país;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792, DE 14 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde - Semus, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. O PCCR observará os princípios, as diretrizes e os objetivos que regem o Sistema Único de Saúde - SUS, o Estatuto do Servidor Público do Município e a estrutura organizacional administrativa do Município.

Art. 2º Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens aos servidores públicos da Semus.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos específicos que regem o PCCR:

I - assegurar o desempenho profissional dos servidores públicos para a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente, de acordo com as regras de progressão, com vistas à melhoria da qualidade de vida do servidor;

III - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração do tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III
DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com sua classe e referência;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício e que corresponde ao vencimento básico, acrescido das gratificações e vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XI - Desempenho Funcional: procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

XII - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XIII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIV - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade;

XV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente; e

XVI - Sistema Único de Saúde - SUS: conjunto de todas as ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal da Semus é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, agente político, provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

I - Cargo de Provimento Efetivo: depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

II - Cargo de Agente Político: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, previsto na Constituição Federal;

III - Cargo de Provimento em Comissão: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

IV - Função Gratificada: de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político e provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de agente político será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo - Anexo I;

II - quadro geral de pessoal, quantitativo, classe e lotação dos cargos de provimento efetivo - Anexo II;
III - vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo - Anexo III;
IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo - Anexo IV;
V - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção - Anexo V;
VI - definição dos pontos, valores e especificações por pontos/tarefa do adicional por produtividade - Anexo VI;
VII - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo - Anexo VII; e
VIII - regramento especial do grupo ocupacional TAF - Anexo VIII.

CAPÍTULO VI
DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DISPENSA ESPECIAL
Seção I
Da Nomeação

Art. 7º A nomeação para fins de investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo de provimento em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:
I - nacionalidade brasileira;
II - pleno gozo dos direitos políticos;
III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
V - idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e
VI - aptidão física e mental.
§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes no § 1º deste artigo.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

Art. 8º A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo Município.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 2º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção II
Da Lotação

Art. 9º A lotação do servidor nas unidades administrativas é de competência do secretário municipal de Saúde.

Art. 10. Estabelecida a lotação, a Secretaria Municipal de Administração - Semad efetuará o controle de provimento dos cargos.

Art. 11. A movimentação do servidor será a seu pedido ou por ato motivado da autoridade competente, respeitadas as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município, a composição dos grupos ocupacionais, os cargos e as classes a que pertence o servidor, vedado o desvio de função.

Art. 12. Fica vedada a movimentação de profissional regido por esta Lei sem a realização da avaliação de desempenho do período correspondente à sua lotação na unidade administrativa.

Seção III
Da Carga Horária

Art. 13. Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Seção IV
Da Dispensa Especial

Art. 14. O servidor poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, quando for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou doença degenerativa que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

§ 3º A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

CAPÍTULO VII
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 15. Os grupos ocupacionais são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições e organizados em:

I - Atividade de Nível Superior - ANS: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a titularidade de conhecimentos específicos, graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF: grupo ocupacional formado por cargo que demanda competências para a realização de atividades típicas do poder de polícia e ações de controle e fiscalização sanitária, cujo provimento exige graduação de nível superior em áreas afins;

III - Atividade de Nível Técnico - ANT: grupo ocupacional formado por cargos em que o exercício demanda a realização de atividades técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

IV - Atividades de Serviços em Saúde - ASS: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em várias modalidades inerentes à saúde e o provimento requer escolaridade de ensino médio e prática nas tarefas do cargo.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 16. O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo III desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 17 desta Lei.

§ 2º A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do *caput* do art. 23 desta Lei.

Art. 17. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;
II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;
III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;
IV - licenciado:
a) sem remuneração para atividade política; e
b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; e
VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.
Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

Art. 18. Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou
II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Servidor Público do Município.

Seção I
Da Progressão por Merecimento

Art. 19. A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 20. Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.

Parágrafo único. A ADF terá as seguintes etapas:

I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 21 desta Lei;

II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no art. 25 desta Lei; e

III - reavaliação pelo titular do órgão, prevista no § 4º, art. 25, desta Lei, se necessário.

Art. 21. Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

I - capacidade de cooperar, interagir e se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV - capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V - iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII - aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e as pessoas.

Art. 22. O ato normativo de concessão da progressão por merecimento, obrigatoriamente, será enviado à Semad até o 10º (décimo) dia do mês corresponde ao da data de admissão do servidor para fins de pagamento.

Seção II
Da Progressão por Antiguidade

Art. 23. VETADO.

Parágrafo único. Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos arts. 19, 20 e 21 desta Lei.

Seção III
Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 24. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados na Semus ou mesma unidade administrativa que o servidor avaliado e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A comissão poderá ser convocada pelo seu presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do secretário municipal de Saúde, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 25. Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

II - responsabilidade e produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 20 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão pela comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a ADF será enviada ao secretário municipal de Saúde que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

CAPÍTULO IX
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. A qualificação profissional destina-se ao aprimoramento e desenvolvimento permanente do servidor, por meio do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento - PCA, em atualizações e cursos realizados pela Semus ou promovidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Saúde, oportunizando aos servidores preparação funcional em prol dos seguintes objetivos:

I - conscientizar sobre a relevância do seu papel como agente indispensável na construção do SUS;

II - preparar para desenvolver-se na carreira, com engajamento no plano de desenvolvimento organizacional do SUS; e

III - incentivar o aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional para melhoria do desempenho de suas funções.

Parágrafo único. Cabe ao secretário municipal de Saúde o planejamento, organização, promoção e controle do PCA.

CAPÍTULO X
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 27. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício:

I - gratificação:

a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
b) por função gratificada - FG;
c) pela participação em comissão especial;
d) por capacitação funcional;
e) especial; e

II - vantagem:

a) auxílio-alimentação;
b) auxílio-transporte;
c) adicional por produtividade; e
d) adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas.

Art. 28. Serão devidas ao servidor as gratificações previstas no inciso I do art. 27 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;

II - licença-prêmio por assiduidade;

III - licença:

a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Seção I
Das Gratificações
Subseção I
Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 29. A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

Subseção II
Da Função Gratificada

Art. 30. O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Subseção III
Da Participação em Comissão Especial

Art. 31. Será devida ao servidor gratificação pela participação em comissão especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando ou incorporando ao vencimento.

Subseção IV
Do Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 32. Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, calculada sobre seu vencimento básico, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo discriminado:

I - Grupos Ocupacionais ANS e TAF:

a) especialização - 30% (trinta por cento);
b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
c) doutorado - 50% (cinquenta por cento);

II - Grupo Ocupacional ANT:

a) graduação - 20% (vinte por cento);
b) especialização - 30% (trinta por cento);
c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - Grupo Ocupacional ASS:

a) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);
b) graduação - 20% (vinte por cento); e
c) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor do grupo ocupacional ANS será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º O Chefe do Poder Executivo editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

Subseção V
Da Gratificação Especial

Art. 33. Será devida a gratificação especial ao servidor que não esteja nomeado em cargo de agente político ou de provimento em comissão, responsável por tarefas específicas de:

I - atividades de fiscalização sanitária;

II - adiantamento de numerário; e

III - fiscalização de contratos de prestação de serviços.

§ 1º Os valores e critérios para recebimento da gratificação especial serão definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando ou incorporando ao vencimento do servidor.

§ 2º O servidor beneficiado pela gratificação especial prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário, sem perceber adicional de serviços extraordinários.

Seção II
Das Vantagens
Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 34. O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória e não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, nem se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não terá descontos, nem será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 35. O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

I - disponibilidade;

II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;

III - gozo de férias;

IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;

V - gozo de licença maternidade ou paternidade;

VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

VIII - regime de escritório remoto ou *home office;* e

IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III
Do Adicional por Produtividade

Art. 36. Será devido adicional por produtividade aos servidores do grupo ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF, conforme Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único. Os valores e pontos do adicional por produtividade terá por referência a Unidade Padrão Fiscal do Município - UPF e serão apurados mediante a atribuição de pontos pelas tarefas, conforme Anexo VI desta Lei, vedado o lançamento e pagamento em valor superior ao limite máximo de pontos.

Art. 37. O servidor efetivo designado para exercer função gratificada como responsável pela fiscalização, ocupada exclusivamente por servidor do grupo ocupacional TAF, receberá o adicional por produtividade calculado sobre a pontuação máxima permitida, sem prejuízo da remuneração.

Art. 38. A atribuições de pontos ao servidor para fins de cálculo do valor do adicional por produtividade observará as seguintes disposições:

I - a atribuição de pontos considerará as tarefas descritas no Anexo VI desta Lei, ainda que executadas dentro do mesmo procedimento fiscal;

II - poderão ser atribuídos pontos pelas tarefas realizadas fora da jornada de trabalho diária do fiscal, inclusive durante o período noturno, finais de semana ou feriados, desde que haja convocação formal do responsável pela fiscalização ou secretário municipal de Saúde;

III - o Relatório Mensal de Tarefas e Pontuação, preenchido pelo fiscal com as atividades realizadas até o último dia útil de cada mês, será encaminhado ao responsável pela fiscalização para análise; e

IV - o secretário municipal de Saúde, após certificar as informações, enviará o relatório à Semad para pagamento do adicional.

§ 1º A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao servidor autor do procedimento implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município, sem prejuízo dos descontos dos pontos atribuídos ilicitamente.

§ 2º Tornado nulo o auto de infração, por erro técnico ou omissão de fatos atribuível ao fiscal, os pontos pagos serão descontados no mês imediatamente subsequente ao da decisão que reconhecer a insubsistência ou improcedência da atribuição, resguardada a apuração de eventual falta administrativa ou disciplinar.

§ 3º As decisões de âmbito administrativo referentes à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração não prejudicam a percepção dos pontos relativos aos mesmos pelos fiscais.

Art. 39. Será devido aos fiscais e ao responsável pela fiscalização o adicional por produtividade, calculado pela média dos últimos 12 (doze) meses ou proporcional aos meses trabalhados, para fins de percepção do 13º salário e nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;

II - licença-prêmio por assiduidade;

III - licença:

a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Art. 40. O adicional por produtividade integra o vencimento básico do servidor para fins de cálculo das demais verbas remuneratórias e não poderá ser cumulado com adicional por serviços extraordinários, cargo de agente político e de provimento em comissão.

Subseção IV
Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade e Atividades Penosas

Art. 41. Será devido adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades:

I - em locais insalubres;

II - com uso de motocicleta;

III - em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas; ou

IV - penosas.

§ 1º Os adicionais não são cumulativos, devendo o servidor optar por um deles.

§ 2º A concessão dos adicionais será autorizada pelo secretário municipal de Administração, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições da operação ou do ambiente de trabalho.

§ 3º O direito aos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 4º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 5º Para fins do recebimento do adicional de periculosidade relacionado ao uso de motocicleta, considera-se habitualidade o exercício da atividade em situação de risco ou perigo de, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

§ 6º A concessão dos adicionais depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da operação ou da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre, perigoso ou penoso.

Art. 42. O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional ASS – Anexo III desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 10% (dez por cento) para o grau mínimo.

Art. 43. O adicional de periculosidade e atividades penosas será calculado sobre o vencimento básico no percentual de 30% (trinta por cento).

Art. 44. Haverá controle permanente de atividades e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - Sesmt como insalubres, perigosos ou penosos e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 45. Na concessão do adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO XI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 46. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos grupos ocupacionais instituídos por esta Lei serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo IV, mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 47. Os certificados apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a progressão indevida.

Art. 48. O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo III, na referência salarial I do cargo e classe no qual o servidor vier a ocupar.

CAPÍTULO XII
DA IMPLANTAÇÃO E DA GESTÃO
Seção I
Da Implantação

Art. 49. A implantação deste PCCR será realizada pela Semus e Semad, observadas as seguintes etapas:

I - apuração da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;

II - enquadramento dos servidores nos cargos, respeitada a Linha de Transposição do Anexo IV desta Lei; e

III - implantação administrativa e funcional no sistema integrado e informatizado de pessoal.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete e a Controladoria Geral do Município - CGM editarão os atos normativos necessários para o enquadramento dos servidores regidos por este PCCR, após a apuração prevista no inciso I deste artigo.

Seção II
Da Gestão

Art. 50. O Chefe do Poder Executivo, com a participação dos representantes dos grupos ocupacionais previstos neste PCCR, decidirá sobre propostas para a revisão desta Lei.

Art. 51. Compete à Semus:

I - solicitar a realização de concurso público para provimento de cargos; e

II - promover e executar programas voltados ao desenvolvimento funcional dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. O servidor nomeado em cargo do grupo ocupacional de Atividades de Nível Superior – ANS desta Lei poderá ser lotado em outro órgão da administração direta do Poder Executivo para o efetivo exercício de suas atribuições nos termos do Anexo VII desta Lei.

Art. 53. É vedado ao servidor utilizar informações, documentos, bens e equipamentos públicos aos quais tenha acesso em decorrência do cargo público para se beneficiar ou beneficiar outrem em atuação profissional particular.

Parágrafo único. O servidor que contribuir ou tomar conhecimento da ocorrência vedada no *caput* e não comunicar seu superior imediato responderá solidariamente.

Art. 54. Ao servidor colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais, nos quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público do Município, ficam

garantidos os direitos e vantagens previstos Capítulo X desta Lei, com exceção das gratificações que são vinculadas à execução de atividades específicas.

Art. 55. A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Ficam assegurados os direitos dos:

I - servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da nomeação; e

II - candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

Art. 56. Não será considerado para fins de ruptura de vínculo funcional com o Município o período compreendido entre a data da exoneração de cargo regido por este PCCR e a data da posse no novo cargo público efetivo da estrutura administrativa municipal.

Art. 57. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 58. Na ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, a Controladoria-Geral do Município - CGM e a Procuradoria-Geral do Município - PGM verificarão as responsabilidades e ordenarão a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 59. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos regidos por este PCCR no valor constante na referência I, classe A, do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pela CGM e secretarias municipais de Administração, Fazenda, Planejamento e Saúde.

Art. 60. É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

Art. 61. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de enfermagem, auxiliar de radiologia, auxiliar de saneamento e técnico em imobilização ortopédica, resguardados todos os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 62. Para fins de aplicabilidade do sistema de progressão previsto no Capítulo VIII desta Lei e de garantia da contagem de tempo de efetivo exercício do servidor serão observados os seguintes prazos:

I - até 31 de outubro de 2022 a Semad expedirá os atos normativos necessários para regulamentar o sistema de progressão por merecimento previsto nos arts. 19, 20 e 21 desta Lei; e

II - até 31 de dezembro de 2022 as progressões ocorrerão por antiguidade nos termos do *caput* do art. 23 desta Lei, considerando as datas de admissão e da última progressão do servidor.

Art. 63. A progressão por merecimento terá efeito financeiro a partir da competência de janeiro de 2023 ao servidor que tiver pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício contados da última progressão.

Parágrafo único. O período excedente do interstício de 2 (dois) anos e não alcançado pelo efeito financeiro na forma prevista no *caput* deste artigo integrará a contagem de efetivo exercício para a progressão subsequente.

Art. 64. A gratificação de incentivo à capacitação profissional prevista no art. 32 desta Lei poderá ser concedida ao servidor do grupo ocupacional TAF em decorrência de graduação, no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico.

§ 1º A exceção prevista neste artigo resulta da alteração de escolaridade de nível médio para superior que será exigida a partir do próximo concurso público.

§ 2º A concessão prevista neste artigo será para os servidores em efetivo exercício e aos que venham a ser nomeados em razão do concurso em vigência na publicação desta Lei.

Art. 65. Os valores apurados em decorrência desta Lei serão arredondados para a unidade de real mais próxima, e quando obtiver dezena igual ou superior a R$ 0,50 (cinquenta centavos) serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 66. A aplicabilidade desta Lei será regulamentara por ato normativo do Chefe do Poder Executivo no que couber.

Art. 67. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Semus.

Art. 68. Os efeitos desta Lei retroagem a 1º de maio de 2022.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS	
Assistente Social	Nível Superior
Biomédico	Nível Superior
Bioquímico	Nível Superior
Cirurgião-Dentista	Nível Superior
Educador Físico	Nível Superior
Enfermeiro	Nível Superior
Farmacêutico	Nível Superior
Fisioterapeuta	Nível Superior
Fonoaudiólogo	Nível Superior
Médico	Nível Superior
Nutricionista	Nível Superior
Psicólogo	Nível Superior
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	
Fiscal de Vigilância Sanitária	Nível Superior
ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO – ANT	
Auxiliar de Enfermagem	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Administração Hospitalar	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Enfermagem	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Imobilização Ortopédica	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Patologia Clínica	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Radiologia	Nível Médio Profissionalizante
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio Profissionalizante
ATIVIDADES DE SERVIÇOS EM SAÚDE – ASS	
Agente de Saúde Pública	Nível Médio
Agente Rural de Saúde	Nível Médio
Auxiliar de Farmácia e Almoxarifado	Nível Médio
Auxiliar de Laboratório	Nível Médio
Auxiliar de Radiologia	Nível Médio
Auxiliar de Saneamento	Nível Médio
Auxiliar em Saúde Bucal	Nível Médio

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
Assistente Social	20	D
Biomédico	4	D
Bioquímico	12	D
Cirurgião-Dentista	15	D
Educador Físico	2	D
Enfermeiro	143	D
Farmacêutico	15	D
Fisioterapeuta	40	D
Fonoaudiólogo	15	D
Médico	115	E
Nutricionista	9	D
Psicólogo	20	D
Terapeuta Ocupacional	6	D
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF		
Fiscal de Vigilância Sanitária	20	C
ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO – ANT		
Auxiliar de Enfermagem	53	B
Técnico em Administração Hospitalar	02	B
Técnico em Enfermagem	264	B
Técnico em Imobilização Ortopédica	01	B
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	10	B
Técnico em Patologia Clínica	02	B
Técnico em Radiologia	10	B
Técnico em Saúde Bucal	10	B
ATIVIDADES DE SERVIÇOS EM SAÚDE - ASS		
Agente de Saúde Pública	20	A
Agente Rural de Saúde	10	A
Auxiliar de Farmácia e Almoxarifado	05	A
Auxiliar de Laboratório	10	A
Auxiliar de Radiologia	01	A
Auxiliar de Saneamento	01	A
Auxiliar em Saúde Bucal	05	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
SIGLAS		ASS	ANT	TAF	ANS	
CLASSES		A	B	C	D	E
REFERÊNCIA SALARIAL	I	1.342,00	1.542,00	3.150,00	2.625,00	6.615,00
	II	1.409,00	1.619,00	3.308,00	2.756,00	6.946,00
	III	1.479,00	1.700,00	3.473,00	2.894,00	7.293,00
	IV	1.553,00	1.785,00	3.647,00	3.039,00	7.658,00
	V	1.631,00	1.874,00	3.829,00	3.191,00	8.041,00
	VI	1.713,00	1.968,00	4.020,00	3.351,00	8.443,00
	VII	1.799,00	2.066,00	4.221,00	3.519,00	8.865,00
	VIII	1.889,00	2.169,00	4.432,00	3.695,00	9.308,00
	IX	1.983,00	2.278,00	4.654,00	3.880,00	9.773,00
	X	2.082,00	2.392,00	4.887,00	4.074,00	10.262,00
	XI	2.186,00	2.511,00	5.131,00	4.278,00	10.775,00
	XII	2.295,00	2.637,00	5.388,00	4.492,00	11.314,00
	XIII	2.410,00	2.769,00	5.657,00	4.717,00	11.880,00
	XIV	2.531,00	2.907,00	5.940,00	4.953,00	12.474,00
	XV	2.658,00	3.052,00	6.237,00	5.201,00	13.098,00
	XVI	2.791,00	3.205,00	6.549,00	5.461,00	13.753,00
	XVII	2.931,00	3.365,00	6.876,00	5.734,00	14.441,00
	XVIII	3.078,00	3.534,00	7.220,00	6.021,00	15.163,00
	XIX	3.232,00	3.711,00	7.581,00	6.322,00	15.921,00
	XX	3.394,00	3.897,00	7.960,00	6.638,00	16.717,00
	XXI	3.564,00	4.092,00	8.358,00	6.970,00	17.553,00

GRUPOS OCUPACIONAIS: Atividades de Serviços em Saúde – ASS
Atividades de Nível Técnico - ANT
Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF
Atividades de Nível Superior - ANS

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO IV

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 008/1996			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	J	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	D
Biomédico	Atividades de Nível Superior	J	Biomédico	Atividades de Nível Superior	D
Bioquímico	Atividades de Nível Superior	J	Bioquímico	Atividades de Nível Superior	D
Cirurgião Dentista	Atividades de Nível Superior	J	Cirurgião Dentista	Atividades de Nível Superior	D
Educador Físico	Atividades de Nível Superior	J	Educador Físico	Atividades de Nível Superior	D
Enfermeiro	Atividades de Nível Superior	J	Enfermeiro	Atividades de Nível Superior	D
Farmacêutico	Atividades de Nível Superior	J	Farmacêutico	Atividades de Nível Superior	D
Fisioterapeuta	Atividades de Nível Superior	J	Fisioterapeuta	Atividades de Nível Superior	D
Fonoaudiólogo	Atividades de Nível Superior	J	Fonoaudiólogo	Atividades de Nível Superior	D
Médico	Atividades de Nível Superior	Q	Médico	Atividades de Nível Superior	E
Nutricionista	Atividades de Nível Superior	J	Nutricionista	Atividades de Nível Superior	D
Psicólogo	Atividades de Nível Superior	J	Psicólogo	Atividades de Nível Superior	D
Terapeuta Ocupacional	Atividades de Nível Superior	J	Terapeuta Ocupacional	Atividades de Nível Superior	D
Fiscal de Vigilância Sanitária	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	F	Fiscal de Vigilância Sanitária	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	C
Auxiliar de Enfermagem	Apoio Téc. e Administrativo	C	Auxiliar de Enfermagem	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Administração Hospitalar	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Administração Hospitalar	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Enfermagem	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Enfermagem	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Imobilização Ortopédica	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Imobilização Ortopédica	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Patologia Clínica	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Patologia Clínica	Atividades de Nível Técnico	B

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

Técnico em Radiologia	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Radiologia	Atividades de Nível Técnico	B
Técnico em Saúde Bucal	Apoio Téc. e Administrativo	D	Técnico em Saúde Bucal	Atividades de Nível Técnico	B
Agente de Saúde Pública	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Agente de Saúde Pública	Atividades de Serviços em Saúde	A
Agente Rural de Saúde	Apoio Op. e Serviços Diversos	A	Agente Rural de Saúde	Atividades de Serviços em Saúde	A
Auxiliar de Farmácia e Almoxarifado	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Auxiliar de Farmácia e Almoxarifado	Atividades de Serviços em Saúde	A
Auxiliar de Laboratório	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Auxiliar de Laboratório	Atividades de Serviços em Saúde	A
Auxiliar de Radiologia	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Auxiliar de Radiologia	Atividades de Serviços em Saúde	A
Auxiliar de Saneamento	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Auxiliar de Saneamento	Atividades de Serviços em Saúde	A
Auxiliar em Saúde Bucal	Apoio Op. e Serviços Diversos	B	Auxiliar em Saúde Bucal	Atividades de Serviços em Saúde	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO			
CARGO	**QUANT.**	**CLASSE**	**GRUPO OCUPACIONAL**
Auxiliar de Enfermagem	53	B	Atividades de Nível Técnico
Auxiliar de Radiologia	01	A	Atividades de Serviços em Saúde
Auxiliar de Saneamento	01	A	Atividades de Serviços em Saúde
Técnico em Imobilização Ortopédica	01	B	Atividades de Nível Técnico

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO VI

DO ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE

CARGO	PONTUAÇÃO MENSAL	VALOR DO PONTO
Fiscal de Vigilância Sanitária	até 1.500 pontos	0,073 da UPF
Responsável pelo setor de Fiscalização	1.500 pontos	

Para os fiscais:
A pontuação máxima permitida é de 1.500 pontos, conforme Relatório Mensal de Tarefas e Pontuação.

Para o responsável pelo setor de fiscalização:
A pontuação será de 1.500 pontos por mês.

***** O valor de cada ponto é de 0,073 (setenta e três milésimos) da UPF.

CÓDIGO	TAREFAS	PONTOS
1	Emitir notificação (saúde e higiene)	5
2	Lavrar auto de apreensão e inutilização	8
3	Instaurar processo administrativo sanitário - PAS	20
4	Concluir processo administrativo sanitário - PAS	20
5	Lavrar auto de infração	15
6	Receber multas referentes a auto de infração	1 por UPF do valor recebido, limitado a 500 pontos
7	Expedir termo atendimento de denúncias, vistoria de dengue, vistoria animal	3
8	Realizar vistoria quanto a medicamento controlado por laudo	4
9	Emitir autorização para comercialização de retinóides sistêmicos, emitir certificado de regularidade ou auto de conformidade para Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE e Autorização Especial - AE	5
10	Realizar exclusão de cadastro de estabelecimento sujeito à vigilância sanitária de atividades encerradas, com vistoria ou laudo	5
11	Por realizar interdição	-
11.1	De estabelecimento / local	20
11.2	De mercadorias / produtos	10
12	Entregar documentos de arrecadação de impostos e taxas	1
13	Liberar empresas via web - Sistema Empresa Fácil	3

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

14	Realizar vistoria para liberação de alvará e emissão da licença sanitária	5
15	Realizar incineração	5
16	Realizar *check-list* de inspeção sanitária	1 por item
17	Fazer laudo de controle de zoonoses	5
18	Realizar palestras sanitárias	80 por evento
19	Realizar imunização canina e felina	1 por animal
20	Realizar inspeção antimorte e pós-morte de animais no abatedouro	5
21	Realizar serviços não especificados na tabela, solicitados pelo secretário municipal, com elaboração de relatório técnico e circunstanciado	30 por resolução ou ato
22	Emitir parecer fiscal solicitado pelo secretário municipal	30
23	Realizar plantão fiscal em dias úteis	80 por dia
24	Realizar plantão fiscal em finais de semana, dias não úteis e noturno	100 por dia
25	Participar de curso ou treinamento determinado pela chefia	80 por dia

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO VII

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Assistente Social** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de-questões sociais, ligadas ao processo saúde-doença, respeitados a formação e legislação profissional.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social - Cress
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior em serviço social

JORNADA DE TRABALHO

✓ 6 horas diárias - 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública e organizações populares;
✓ Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
✓ Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;
✓ Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e defesa de seus direitos;
✓ Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
✓ Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, como realizar visitas domiciliares, quando visto a necessidade pelo profissional de serviço social;
✓ Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;
✓ Planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social;
✓ Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres, dentre outros documentos pertinentes ao serviço social;
✓ Assumir, no magistério de serviço social, tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
✓ Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários e residentes de serviço social;
✓ Dirigir e coordenar unidades de ensino e cursos de serviço social, de graduação e pós-graduação;
✓ Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em serviço social;
✓ Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social;

✓ Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social;
✓ Fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional;
✓ Dirigir serviços técnicos de serviço social em entidades públicas;
✓ Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
✓ Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e à análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;
✓ Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de questões sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;
✓ Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, infância e juventude, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;
✓ Discutir e executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, acolhimento social, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca das questões sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução, como fortalecimento de vínculos, dentre outros;
✓ Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes multiprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a questões sociais de indivíduos, grupos e comunidades;
✓ Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de competência do serviço social;
✓ Conceder informações e orientações sobre normas e rotinas estabelecidas pela instituição aos pacientes, familiares e acompanhantes;
✓ Acompanhar sistematicamente os pacientes, famílias e acompanhantes;
✓ Realizar atividades de ensino, extensão, pesquisa e gestão;
✓ Desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na Educação

✓ Orientar alunos, famílias, grupos, comunidades e instituições;
✓ Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
✓ Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
✓ Organizar cursos, palestras, reuniões nas secretarias e unidades escolares;
✓ Planejar políticas sociais voltadas à área educacional, com elaboração de planos, programas e projetos específicos, estabelecendo prioridades e critérios de atendimento na programação atividades na área do serviço social;
✓ Pesquisar a realidade social na qual a comunidade escolar está inserida, realizando estudos socioeconômicos e pesquisas de interesse da população, como perfis dos usuários, características da área de atuação, informações *in loco* em entidades e instituições;
✓ Realizar pesquisas bibliográficas e documentais;

✓ Estudar viabilidade de projetos propostos, com coleta, organização, compilação, tabulação e divulgação dos dados de interesse da Secretaria de Educação, escolas e comunidade escolar;
✓ Executar procedimentos técnicos, tais como registro de atendimentos;
✓ Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição;
✓ Formular relatórios, pareceres técnicos;
✓ Monitorar as ações em desenvolvimento, como: resultados da execução de programas, projetos e planos; análise das técnicas utilizadas; verificação de atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
✓ Criar critérios e indicadores para avaliação do cumprimento dos objetivos, programas, projetos e planos propostos;
✓ Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições educacionais e administrativas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Biomédico** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e educação em saúde.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro Profissional no Conselho Regional de Biomedicina - CRBM
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em biomedicina

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
✓ Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;
✓ Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;
✓ Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
✓ Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
✓ Realizar análises de águas e alimentos, utilizando técnicas preestabelecidas, realizando exame laboratorial para controle de qualidade desses produtos;
✓ Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação;
✓ Efetuar e controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
✓ Responsabilizar-se por laboratórios e dirigir o pessoal técnico;
✓ Atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, radiodiagnóstico e outros para os quais esteja habilitado;
✓ Promover educação em saúde participando de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde, bem como educação permanente;

✓ Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de biomédico e os demais projetos na área da saúde;
✓ Trabalhar em conjunto com equipes médicas na realização de exames e interpretação dos resultados;
✓ Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
✓ Desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em tarefas técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino e pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO**: Bioquímico** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e educação em saúde.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Química - CRQ ou Conselho Regional de Farmácia - CRF
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em bioquímica ou farmácia-bioquímica

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
✓ Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;
✓ Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;
✓ Efetuar análise bromatológica de águas e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
✓ Efetuar e controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
✓ Responsabilizar-se por laboratórios e dirigir o pessoal técnico;
✓ Atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia e outros para os quais esteja habilitado;
✓ Promover educação em saúde participando de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde, bem como educação permanente;
✓ Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêutico-bioquímico e nos demais projetos na área da saúde;
✓ Trabalhar em conjunto com equipes médicas na realização de exames e interpretação dos resultados;
✓ Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em tarefas técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;

✓ Coordenar programas de ensino, pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Cirurgião Dentista** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Odontologia - CRO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em odontologia

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar diagnósticos com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
✓ Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica de instalação de próteses dentárias elementares;
✓ Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas;
✓ Encaminhar e orientar pacientes, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento;
✓ Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
✓ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
✓ Contribuir e participar das atividades de educação permanente do técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal;
✓ Realizar supervisão técnica do técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal;
✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
✓ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

✓ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
✓ Ensino em saúde (tutoria, preceptoria e residência multiprofissional) a fim de auxiliar na formação e desenvolvimento de odontólogos, médio e elementar;
✓ Pode integrar o núcleo de apoio de saúde da família quando sanitarista (especialista em saúde coletiva ou saúde pública);
✓ Planejar, elaborar e implantar projetos referentes a saúde bucal, acompanhando sua execução;
✓ Produzir e analisar radiografias dentárias;
✓ Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
✓ Atuar na prevenção de infecções bucais quando atuante em ambiente hospitalar;
✓ Atuar diretamente na redução do biofilme;
✓ Orientar e supervisionar a equipe nos cuidados de higiene oral;
✓ Monitorar infecções oportunistas e tratá-las em parceria com a equipe médica;
✓ Realizar atendimento de pacientes internados;
✓ Atuar em equipe multidisciplinar;
✓ Atuar em enfermaria, UTI, centro cirúrgico, ambulatório e pronto atendimento, realizando procedimentos de sua competência a fim de restabelecer saúde bucal;
✓ Desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Educador Físico** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atuar na prestação de serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos educacionais, de saúde e de desempenho esportivo; avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Educação Física - Cref
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em educação física

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades visando a promoção da saúde e da capacidade física, por meio de prática de exercícios e atividades corporais;
✓ Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos voltados à área de educação física;

✓ Desenvolver programas de exercícios para recuperação de pessoas com deficiência intelectual, física, auditiva ou visual, por meio de atividades física adaptadas;
✓ Desenvolver atividades de educação em saúde, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos segundo diretrizes que norteiam a política institucional do órgão de lotação, colaborando com o andamento das atividades e dos programas desenvolvidos pela Secretaria de Saúde;
✓ Participar de projetos, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação para assegurar melhor desenvolvimento dentro dos padrões técnicos exigidos;
✓ Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis;
✓ Mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de atenção básica e estratégia de saúde coletiva;
✓ Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos;
✓ Avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias;
✓ Prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;
✓ Desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências e comprovar a efetividade de estratégias de atividades físicas e de exercícios físicos no controle e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis;
✓ Avaliar, planejar, prescrever, ensinar, aplicar, orientar, controlar, supervisionar, coordenar e dirigir atividades e exercícios físicos para indivíduos com hipertensão arterial, isquemia cardíaca, infarto agudo do miocárdio, marca-passo cardíaco, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, entre outros agravos cardiovasculares;
✓ Avaliar, planejar, prescrever, ensinar, aplicar, orientar, controlar, supervisionar, coordenar e dirigir atividades de psicomotricidade, objetivando promover, otimizar, recuperar e aprimorar o desenvolvimento integrado relacional, afetivo, cognitivo e motriz da pessoa, por meio do movimento corporal;
✓ Orientar a prática psicomotora de forma individual ou em grupo, durante o ciclo vital, compreendendo as necessidades de adaptação sensoriais, sociais, comportamentais e de crescimento pessoal;
✓ Atuar nas áreas de educação, reeducação e terapia psicomotora, por meio do movimento corporal;
✓ Mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de atenção básica e estratégia de saúde coletiva;
✓ Participar de planejamento, elaboração, programação, implementação, direção, coordenação, análise, organização, avaliação de atividades clínicas e parecer psicomotor em clínicas de reabilitação;
✓ Elaborar informes e pareceres técnico-científicos relativos à psicomotricidade;
✓ Desenvolver pesquisa e investigação científica e tecnológica;
✓ Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades e exercícios físicos;
✓ Prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de profissional ou de forma interdisciplinar;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino, pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;

✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades no esporte
✓ Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do atleta em competições esportivas e atividades similares;
✓ Desenvolver projetos e programas de atividades esportivas de acordo com as características individuais, necessidades e a capacidade física de alunos ou atletas, conforme especialidades das atividades desenvolvidas pelo órgão de lotação;
✓ Definir procedimentos, ministrar, orientar, desenvolver, identificar, planejar, coordenar, supervisionar, lecionar, assessorar, organizar, dirigir e avaliar atividades físicas, desportivas e similares em ações da Secretaria de Esporte ou que esta estiver envolvida;
✓ Auxiliar na elaboração e execução dos planos municipais de esportes e dos programas de incentivo às diversas atividades esportivas dentro da comunidade;
✓ Prestar assistência, sempre que solicitado, às entidades esportivas existentes na cidade;
✓ Auxiliar na supervisão dos planos de esportes do Município;
✓ Acompanhar as delegações do município quando solicitado;
✓ Auxiliar na promoção de intercâmbio desportivo entre a comunidade estudantil de Vilhena;
✓ Elaborar regulamentos de campeonatos e promoções a nível comunitário e municipal;
✓ Fornecer relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas, citadas a faixa etária da clientela, o número e a aceitação dos participantes;
✓ Incentivar a utilização das áreas públicas para atividades esportivas e recreativas desde que atendam aos anseios da comunidade;
✓ Zelar pela integridade nas ações que acontecem no complexo esportivo;
✓ Observar a atuação e a ação do processo pedagógico referente ao ensino do esporte;
✓ Realizar reuniões com o corpo técnico desportivo, trocando experiências e ações referentes ao ensino do esporte;
✓ Encaminhar relatórios de atividades do ginásio de esportes para a chefia, quando por esta for solicitado; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na assistência social
✓ Participar de planejamento, elaboração, programação, implementação, direção, coordenação, análise, organização, avaliação de atividades clínicas e parecer psicomotor em serviços de assistência;
✓ Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos;
✓ Planejar, executar e desenvolver atividades de assistência socioeducativas no SUAS;
✓ Atuar de forma interdisciplinar e multiprofissional nos equipamentos de exercícios físicos;
✓ Atender famílias e usuários através de ações integradas e projetos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Enfermeiro** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional do Conselho Regional de Enfermagem - Coren
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em enfermagem

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem nos diversos níveis de complexibilidade técnica;
✓ Realizar solicitação de exames complementares conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas ou outras normativas técnicas estabelecidas pelos entes federativos, observadas as disposições legais da profissão;
✓ Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
✓ Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem;
✓ Prestar assessoria, consultoria, auditoria, emissão de parecer sobre assuntos, documentos técnicos e científicos de enfermagem e de saúde;
✓ Prestar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves, com risco de vida e aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
✓ Realizar prescrição de medicamentos, conforme estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde e conforme legislação vigente;
✓ Participar do planejamento, execução, avaliação de planos, projetos, ações de promoção e prevenção, controle sistemático da infecção em instituições de saúde, redução do risco de doenças e outros agravos à saúde;
✓ Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho;
✓ Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
✓ Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, realizar reuniões de planejamento, orientação e avaliação do processo de trabalho da equipe;
✓ Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
✓ Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente-assistencial, pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência;
✓ Participar em projetos de construção e reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos;
✓ Fazer registro, anotações e evolução de enfermagem, em prontuários e fichas em geral;

✓ Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
✓ Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;
✓ Executar suas atividades privativas conforme legislação vigente do código de deontologia;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade, uni e multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Farmacêutico** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de tóxicos e controle de farmácias.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em farmácia

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional e farmácias comunitárias do Município e almoxarifado;
✓ Estabelecer norma, supervisionar e fiscalizar os estoques de penso e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos;
✓ Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados;
✓ Promover educação em saúde participando de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde, bem como educação permanente;
✓ Participar da gestão através de coordenação, aprimoramento, supervisão, auditoria e certificação de ações relacionadas à assistência farmacêutica e demais projetos na área da saúde;
✓ Compor equipe multiprofissional no Nasf;
✓ Responsabilizar-se por farmácia comunitária e demais unidades de saúde que envolvam medicamentos;
✓ Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêutico, bem como profissionais no nível superior, médio e elementar;
✓ Realizar intervenção farmacêutica e emitir parecer farmacêutico de auxiliar na seleção, adição, substituição e ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
✓ Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
✓ Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;

✓ Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;
✓ Efetuar análise bromatológica de água e alimentos através de métodos próprios para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
✓ Efetuar e controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
✓ Responsabilizar-se por laboratórios e dirigir o pessoal técnico;
✓ Atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia e outros para os quais esteja habilitado;
✓ Promover educação em saúde participando de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde, bem como educação permanente;
✓ Atuar no processo de formação de desenvolvimento profissional farmacêutico e os demais projetos na área da saúde;
✓ Trabalhar em conjunto com equipes médicas na realização de exames e interpretação dos resultados;
✓ Participar e promover discussões de caso clínico de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino e pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fisioterapeuta** - Classe D

✓ Planejar, implantar, coordenar, supervisionar, orientar e executar atividades e programas fisioterápicos de reabilitação física de indivíduos, com atuação em todos os níveis de atenção à saúde com ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação e reabilitação do paciente.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - Crefito
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior de fisioterapia

JORNADA DE TRABALHO
✓ 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Acompanhar a evolução diária do paciente através da observação de exames complementares, e programar, em conjunto com a equipe interdisciplinar, estratégias de atendimento fisioterapêutico;
✓ Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;
✓ Auxiliar a coordenação da fisioterapia na avaliação dos fisioterapeutas assistenciais;
✓ Auxiliar a gerência dos indicadores estratégicos e assistenciais, através do acompanhamento dos mesmos;
✓ Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em fisioterapia;
✓ Avaliar e gerenciar o suporte de ventilação não invasiva e invasiva;

✓ Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamento do paciente;
✓ Avaliar o estado funcional do paciente, através da elaboração do diagnóstico cinesiológico funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da amnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
✓ Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária;
✓ Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
✓ Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
✓ Desenvolver as atividades de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde;
✓ Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
✓ Desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho;
✓ Determinar as condições de alta fisioterapêutica;
✓ Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde;
✓ Efetuar controle periódico da qualidade e funcionalidade dos seus equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos;
✓ Elaborar estratégias de acordo com protocolos, otimizando o desmame da prótese;
✓ Elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade no hospital, clínicas e ambulatórios;
✓ Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
✓ Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e impeditivas da boa prática profissional;
✓ Estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo as adequações necessárias;
✓ Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
✓ Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
✓ Integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia;
✓ Integrar os órgãos colegiados de controle social;
✓ Ter participação plena na atenção de saúde prestada a cada paciente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do paciente;
✓ Participar da elaboração de manuais, rotinas, procedimentos, protocolos e impressos necessários à organização do serviço, sempre atendendo a padronização e orientações da unidade;
✓ Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
✓ Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde;
✓ Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde;
✓ Participar de órgãos colegiados de controle social;
✓ Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;
✓ Planejar assistência de fisioterapia e cuidados complexos, através de acompanhamento diário dos pacientes, monitorando o desempenho da equipe;
✓ Prescrever a alta fisioterapêutica;

✓ Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória através da aplicação de métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório do paciente crítico ou potencialmente crítico;
✓ Prescrever e executar terapêutica neuro-músculo-esquelética do paciente através de cinesioterapia, para que a mobilização do paciente hospitalizado deve ser precoce com o objetivo de reduzir o tempo de internação e do declínio funcional;
✓ Promover a atualização didática pedagógica em relação à formação profissional do fisioterapeuta;
✓ Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
✓ Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações de saúde;
✓ Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente;
✓ Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente;
✓ Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos pacientes, visando a maior funcionalidade do paciente;
✓ Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta intercorrências e alta fisioterapêutica;
✓ Registrar em prontuário ou ficha de evolução do cliente, a prescrição fisioterapêutica, a sua evolução, as intercorrências e as condições de alta em fisioterapia;
✓ Solicitar exames complementares e requerer pareceres técnicos especializados de outros profissionais de saúde, quando necessário;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na Educação
✓ Ministrar acompanhamento fisioterapêutico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver os educandos;
✓ Desenvolver, orientar e treinar o educando em exercício, ginásticas especiais, para auxiliar na correção de desvios posturais e promover orientações que auxiliem a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
✓ Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução e desenvolvimento, para ajudar o desenvolvimento de programas educacionais de reabilitação;
✓ Avaliar os alunos, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o acompanhamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo;
✓ Participar de grupos de estudos, analisando os casos específicos, visando melhorar a qualidade das técnicas utilizadas junto aos educandos;
✓ Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e atividades, para elaborar boletins estatísticos;
✓ Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades da continuidade do acompanhamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação dos alunos;
✓ Orientar servidores da educação, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

✓ Atuar no cuidado integral da saúde e bem-estar de crianças e jovens estudantes no ambiente educacional, mais especificamente na construção e condução de programas de acompanhamento para ergonomia no ambiente escolar, desvios posturais e inclusão de pessoas com deficiência;
✓ Atuar em todas as áreas já reconhecidas com especialidades fisioterapêuticas segundo as resoluções da Coffito; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fonoaudiólogo** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ É responsável por promoção da saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia, monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional, orofacial e cervical e na deglutição.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia - Crefono
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em fonoaudiologia

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audição, voz, deglutição e outros, utilizando técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
✓ Promover habilitação e reabilitação de problemas de voz, fala, linguagem oral e escrita, da fluência da fala no sistema miofuncional e da deglutição;
✓ Participar de programas, afim de detectar e prevenir problemas auditivos nos recém-nascidos e escolares facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;
✓ Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas auditivos;
✓ Realizar procedimentos de indicação, seleção, e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), bem como a pré-moldagem auricular, exercendo sua função com ampla autonomia, dentro dos limites legais e éticos estabelecidos;
✓ Desenvolver ações escolares em parceria com educadores que contribuam para promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;
✓ Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatórias e auditivas do paciente através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
✓ Avaliar, definir diagnóstico e plano terapêutico nos distúrbios da deglutição;
✓ Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
✓ Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;

✓ Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe as indicações necessárias para solicitar parecer quanto à possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;
✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório para complementar o diagnóstico;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão desenvolver;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em ambiente hospitalar
✓ Orientar e treinar a equipe para identificação e encaminhamento para avaliação dos pacientes com possíveis alterações fonoaudiológicas;
✓ Realizar avaliação clínica das funções de sucção, mastigação, deglutição, fonoarticulação e audição;
✓ Realizar intervenção nas alterações fonoaudiológicas encontradas em avaliação clínica, para habilitação, reabilitação, compensação, adaptação e gerenciamento dos distúrbios apresentados;
✓ Realizar avaliação, acompanhamento e evolução dos lactentes em relação ao treino da amamentação e às condições sensório-motoras-orais, bem como realizar orientações ao binômio mãe-bebê sobre o manejo clínico da lactação;
✓ Realizar assistência à alimentação adequando a consistência alimentar, o volume, o ritmo da oferta, os utensílios, as manobras e as posturas necessárias para administração da dieta por via oral de forma eficiente e segura;
✓ Colaborar na indicação de colocação e retirada de via alternativa de alimentação, além de realizar pareceres e estabelecer condutas nos casos atendidos;
✓ Realizar avaliação, acompanhamento e evolução dos aspectos relacionados com a fonação, a articulação e a linguagem oral;
✓ Realizar triagem auditiva neonatal universal (Tanu) nos pacientes nascidos no hospital, bem como o acompanhamento dos casos alterados;
✓ Indicar encaminhamentos para avaliações e intervenções complementares quando houver critérios de risco;
✓ Estabelecer terapias, estimulações específicas a cada caso e acompanhamentos necessários para as alterações encontradas nos pacientes atendidos;
✓ Discutir os casos com a equipe multiprofissional;
✓ Orientar, junto com os demais profissionais de saúde, o paciente, a família ou o responsável legal, quanto aos cuidados relacionados às funções de sucção, mastigação, deglutição, fonoarticulação e audição;
✓ Garantir os registros do acompanhamento e das condutas fonoaudiológicas, preenchendo e mantendo atualizados os prontuários clínicos;
✓ Participar e promover atividades de educação continuada, garantindo a atualização da equipe sobre aspectos relacionados à fonoaudiologia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições na atenção primária à saúde

✓ Participar de reuniões com profissionais das ESFs, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
✓ Planejar ações e desenvolver educação permanente;
✓ Acolher os usuários e humanizar a atenção;
✓ Trabalhar de forma integrada com as ESFs;
✓ Realizar visitas domiciliares necessárias;
✓ Desenvolver ações intersetoriais;
✓ Participar dos conselhos de saúde locais;
✓ Realizar avaliação em conjunto com as ESFs e Conselho Municipal de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
✓ Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário, realizar reabilitação;
✓ Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva;
✓ Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem etc.;
✓ Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
✓ Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESFs dependendo das necessidades; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na Educação

✓ Planejar ações em conjunto com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos alunos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular;
✓ Promover ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;
✓ Colaborar na realização de atividades promotoras de saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas orofaciais;
✓ Orientar a comunidade escolar sobre hábitos saudáveis no que se refere à linguagem oral e escrita, voz, audição e às estruturas e funções orofaciais;
✓ Realizar ações formativas, diretamente, voltadas às famílias, aos alunos e aos diversos atores sociais da comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à fonoaudiologia;
✓ Auxiliar na identificação e na condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;
✓ Sensibilizar a comunidade escolar sobre as interferências dos problemas de saúde relacionados ao processo educacional;
✓ Auxiliar a realização de encaminhamentos dos alunos para exames específicos, avaliações e acompanhamentos terapêuticos às unidades de referência;
✓ Realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais, da rede de atenção, envolvidos no cuidado dos alunos;
✓ Incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de saúde e a escola;
✓ Auxiliar e realizar orientações a pais e responsáveis, familiares e cuidadores com foco nas necessidades dos alunos;

✓ Participar das reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e escolar;
✓ Participar do processo de elaboração da avaliação e discutir as necessidades do aluno e possíveis adaptações;
✓ Contribuir para o diagnóstico das situações de risco à saúde auditiva e à saúde vocal do educador, apontando possibilidades de intervenções e encaminhamentos;
✓ Realizar ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas (fala, voz e fluência) da equipe escolar;
✓ Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção;
✓ Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, voz, deglutição e outros, utilizando técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
✓ Promover habilitação e reabilitação de problemas de voz, fala, linguagem oral e escrita, da fluência da fala no sistema miofuncional e da deglutição;
✓ Participar de programas, afim de detectar e prevenir problemas auditivos nos recém-nascidos e escolares facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;
✓ Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas auditivos;
✓ Realizar procedimentos de indicação, seleção, e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), bem como a pré–moldagem auricular, exercendo sua função com ampla autonomia, dentro dos limites legais e éticos estabelecidos;
✓ Desenvolver ações em escolares, em parceria com educadores, que contribuam para promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;
✓ Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatórias e auditivas do paciente através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
✓ Avaliar e definir diagnóstico e plano terapêutico nos distúrbios da deglutição;
✓ Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
✓ Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;
✓ Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto à possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;
✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para complementar o diagnóstico;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Médico** - Classe E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Medicina - CRM
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em medicina

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessário;
✓ Fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas conhecidas;
✓ Indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
✓ Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
✓ Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levando esclarecimento sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados;
✓ Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
✓ Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
✓ Participar dos programas de capacitação e educação permanente do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde;
✓ Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho de coordenação local;
✓ Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e movimento da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
✓ Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos, na área de saúde;
✓ Colaborar na investigação epidemiológica;
✓ Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde;
✓ Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médico e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar;
✓ Orientar a equipe, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Assessorar o superior para autorização de prorrogação de internações;
✓ Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;
✓ Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições do médico da atenção básica
✓ Dar atenção à saúde das pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
✓ Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio es demais espaços comunitários (escolas, associações

entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores, observadas as disposições legais da profissão;
✓ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
✓ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
✓ Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
✓ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
✓ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
✓ Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive práticas integrativas e complementares;
✓ Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
✓ Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
✓ Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
✓ Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
✓ Utilizar o sistema de informação da atenção básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
✓ Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da atenção básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
✓ Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos e regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
✓ Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
✓ Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
✓ Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da atenção básica, conforme normativa vigente;

✓ Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
✓ Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência e emergência por causas sensíveis à atenção básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
✓ Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, instituições de longa permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existente sem seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidade de prioridades estabelecidas;
✓ Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados ecompensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a unidade básica de saúde;
✓ Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho;
✓ Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
✓ Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
✓ Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
✓ Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos e colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da unidade básica de saúde;
✓ Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
✓ Acompanhar e registrar no sistema de informação da atenção básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF) e outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
✓ Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas médicas;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de Programas de Residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Nutricionista** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, referente a trabalhos que envolvem educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em nutrição

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
✓ Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
✓ Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
✓ Preparar informes técnicos para divulgação;
✓ Elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
✓ Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
✓ Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
✓ Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;
✓ Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los;
✓ Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
✓ Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios;
✓ Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
✓ Emitir pareceres em assuntos de sua competência; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na Educação
✓ Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela da educação infantil - creche e pré-escola, ensino fundamental e educação de jovens adultos - EJA, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
✓ Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
✓ Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; e utilização dos produtos da agricultura familiar e dos empreendedores familiares rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e agroecológicos (local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade);
✓ Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a

coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

✓ Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

✓ Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

✓ Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecido;

✓ Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

✓ Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

✓ Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

✓ Elaborar e implantar o manual de boas práticas para serviços de alimentação de fabricação e controle para UAN;

✓ Elaborar o plano anual de trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

✓ Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;

✓ Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;

✓ Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

✓ Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;

✓ Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;

✓ Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;

✓ Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

✓ Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;

✓ Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;

✓ Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; e

✓ Executar outras atividades correlatas.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Psicólogo** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Os trabalhadores deste grupo de base estudam a estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento e relações entre os seres humanos.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Registro profissional no Conselho Regional de Psicologia - CRP
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior em psicologia

JORNADA DE TRABALHO

✓ 20 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Realizar estudo e análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento e relações humanas;
✓ Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social;
✓ Formular hipóteses e sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento e das relações humanas;
✓ Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, paras se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos transtornos comportamentais e de personalidades;
✓ Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de transtornos psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer o convívio com o meio social e a realidade compartilhada;
✓ Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica e abordagem específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis rompimentos psíquicos com meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e indicar o processo terapêutico que julgar pertinente;
✓ Participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
✓ Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias;

✓ Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames e técnicas de avaliação utilizados, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
✓ Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de transtornos psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para encaminhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
✓ Participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, em instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas;
✓ Participar do processo de ensino e aprendizagem, da educação permanente, ensino em serviço, formação continuada, entre outros métodos pertinentes ao processo contínuo de formação dos profissionais do SUS;
✓ Auxiliar na implementação de recursos materiais e de apoio pessoal para as atividades voltadas ao processo contínuo de formação;
✓ Coordenar e realizar programas de ensino, pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições em atividades na Educação
✓ Atuar, no âmbito da educação, realizando ações a partir de temas como relações afetivas, prazeres e sofrimentos, comportamentos, motivação e interesse, aprendizagem, socialização, sentidos e identificações contribuindo para a valorização dos envolvidos nas relações escolares;
✓ Proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais;
✓ Colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização;
✓ Elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos da psicologia escolar, para apoiar o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo;
✓ Auxiliar na promoção do desenvolvimento do indivíduo;
✓ Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, formação, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem da natureza e causa das diferenças individuais;
✓ Analisar as características do estudante com deficiência e dificuldades de aprendizagem, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência;
✓ Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios, a fim de contribuir para a melhor adaptação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização;
✓ Planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos usuários;

✓ Criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
✓ Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais destacando a dimensão psicológica ou subjetiva da realidade escolar;
✓ Colaborar na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento, quando necessário.
✓ Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Terapeuta Ocupacional** - Classe D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - Crefito
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior de terapia ocupacional

JORNADA DE TRABALHO
✓ 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Avaliar a dimensão ocupacional por meio de observações, protocolos, testes, exames complementares, relatórios técnicos e outros;
✓ Identificar e avaliar ocupações, padrões do desempenho, habilidades psíquicas, cognitivas, motoras, sensoriais, sociais e comunicacionais necessárias ao desempenho ocupacional, contextos e ambientes, histórico sócio-ocupacional e cultural para prescrição da conduta terapêutica ocupacional e alta da terapia ocupacional;
✓ Identificar a necessidade de prescrição de recursos técnicos de apoio e tecnologia assistiva e de mediação para melhoria da funcionalidade, habilidade e desempenho para o envolvimento e engajamento ocupacional;
✓ Avaliar a acessibilidade universal e aspectos ergonômicos presentes no domicílio, na escola, no local de trabalho, de lazer e equipamentos sociais e culturais para locomoção, mobilidade funcional e acesso universal;
✓ Reconhecer as necessidades sócio-ocupacionais, ambientais e de identidade, das expressões estéticas e culturais de indivíduos, famílias, grupos e comunidades urbanas, rurais e tradicionais;
✓ Formular o diagnóstico terapêutico ocupacional que identifique suportes, barreiras e prioridades na dimensão ocupacional de indivíduos, famílias, grupos e comunidades para o envolvimento e engajamento ocupacional;
✓ Prescrever e executar métodos e técnicas terapêuticos ocupacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar as habilidades de execução das ocupações;

✓ Habilitar e reabilitar o indivíduo nas esferas cinética-ocupacional, motora, cognitiva, mental, social e comunicacional, considerando as ocupações por meio das atividades da vida cotidiana em seus diferentes contextos e ambientes, no âmbito da terapia ocupacional, respeitadas as competências compartilhadas e específicas de outras profissões;
✓ Prescrever, confeccionar, ajustar e treinar o uso de órteses, próteses e outros dispositivos, recursos e procedimentos de tecnologia assistiva e meios auxiliares de locomoção, bem como planejar e executar preparação pré-protética, no âmbito da terapia ocupacional, respeitadas as competências compartilhadas e específicas de outras profissões;
✓ Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar estratégias nas quais ocupações são definidas como tecnologia complexa de mediação sócio ocupacional para emancipação social, desenvolvimento socioambiental, econômico e cultural de pessoas, famílias, grupos, instituições, organizações e comunidades urbanas, rurais e tradicionais em todos os níveis de assistência e gestão na política de assistência social;
✓ Realizar adequação ambiental atendendo às necessidades de indivíduos, grupos e comunidades no âmbito da terapia ocupacional, respeitadas as competências compartilhadas e específicas de outras profissões;
✓ Promover a adaptação, readaptação, inserção e reinserção, habilitação e reabilitação profissional por meio de um programa terapêutico ocupacional;
✓ Prescrever, treinar e realizar orientação de mobilidade nas atividades da vida diária e nas atividades instrumentais da vida diária, e promover a acessibilidade, a autonomia e a independência de indivíduos, grupos, comunidades e populações nos diferentes ciclos da vida;
✓ Solicitar e interpretar exames complementares, no âmbito de sua formação, visando à prescrição e ao controle da intervenção terapêutica ocupacional;
✓ Executar, interpretar e escrever laudos de testes e de avaliações, no âmbito de sua formação, visando prescrição e controle da intervenção terapêutica ocupacional;
✓ Elaborar e emitir parecer, atestado ou laudo pericial para delimitar o grau de capacidade ou incapacidade funcional para desempenho de trabalho, estudo ou lazer para apontar competências ou incapacidades laborais e mudanças ou adaptações nas funcionalidades, transitórias ou definitivas, e seus efeitos no autocuidado, autogestão, desempenho laboral, educacional e social em razão de demandas técnicas, administrativas, trabalhistas e judiciais;
✓ Exercer atividade de gestão de serviços de terapia ocupacional em todas as áreas de atuação, prestar consultoria e assessoria técnica e científica no campo de atuação terapêutica-ocupacional e em outros campos de forma compartilhada;
✓ Desenvolver ações de gestão, auditoria, controle e avaliação, sindicância, consultoria, assessoria, vigilância, para identificar fatores que constituam risco à dimensão ocupacional e promover ações de alcance individual e coletivo em favor da qualidade de vida da pessoa humana, de forma compartilhada com outros profissionais;
✓ Atuar na reabilitação física motora, sensorial, perceptual e cognitiva, com foco na dimensão ocupacional de indivíduos e coletividades;
✓ Atuar na reestruturação de projetos de vida e recuperação da capacidade de inclusão sócio-ocupacional e fomento a novos protagonismos de pessoas, grupos, famílias e comunidades vítimas de violência, situação de urgência devido a catástrofes naturais ou não, migrações e deslocamentos humanos e eventos sociais graves e de conflitos seguidos de violência nos quais há rompimento de suas relações e histórias ocupacionais de vida;

✓ Atuar em programas e projetos de desenvolvimento socioambiental, de ações territoriais e comunitárias voltadas para a construção e consolidação de modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico e outras tecnologias de suporte para a inclusão digital e social junto a pessoas, grupos, famílias e comunidades em situação de vulnerabilidade ou em situação de urgência devido a catástrofes, migrações e deslocamentos humanos e eventos sociais graves e de conflitos seguidos de violência;
✓ Atuar na área e nas políticas de desenvolvimento e planejamento urbano das cidades, a partir da identificação de demandas ocupacionais relacionadas as formas, funções, dinâmicas e significados dos modos de habitar e produzir as cidades, compreendendo os contextos e ambientes determinantes da dimensão ocupacional de indivíduos, famílias, grupos, comunidades e populações, sejam elas urbanas, rurais e tradicionais;
✓ Atuar em áreas temáticas nas quais se observem problemas que se relacionem com a dimensão ocupacional de indivíduos, grupos, comunidades e populações em situação de risco;
✓ Atuar na avaliação multiprofissional da pessoa com deficiência para definição de seu grau de independência funcional e mensuração do grau de impedimento com base nos critérios definidos em regulamentações e políticas públicas;
✓ Participar de inspeções sanitárias relativas aos serviços de terapia ocupacional e áreas afins;
✓ Participar de projetos para desenvolvimento de instrumentos tecnológicos, com funções aplicáveis ao exercício da terapia ocupacional;
✓ Realizar atividades técnico-cientificas e administrativas;
✓ Desenvolver e realizar atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão, supervisão, coordenação de alunos e profissionais em atividades técnicas e práticas, uni e multiprofissionais;
✓ Coordenar programas de ensino pesquisa, extensão e treinamento na modalidade multiprofissional;
✓ Desempenhar supervisão e preceptoria de residentes em treinamento profissional;
✓ Coordenar cursos de área profissional no âmbito de programas de residência e cursos específicos; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Fiscal de Vigilância Sanitária** - Classe C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de natureza repetitiva, de complexidade mediana, envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências biológicas, direito, farmácia, engenharia de alimentos, medicina veterinária, nutrição ou tecnologia de alimentos.

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Fiscalizar bens, produtos e serviços de interesse sanitário;
✓ Regular e fiscalizar estabelecimentos que vendam ou manipulem medicamentos, drogas, insumos, saneantes, domissaneantes, cosméticos e produtos de higiene pessoal;

✓ Controlar e dispensar numeração de receituários e talonários de receituários de medicamentos controlados;
✓ Regular e fiscalizar os estabelecimentos de assistência à saúde, de acordo com legislação de risco sanitário e outras leis vigentes;
✓ Regular e fiscalizar estabelecimentos que manipulem, beneficiem, comercializem gêneros alimentícios;
✓ Fiscalizar obras e instalações referente as condições sanitárias;
✓ Manter intercâmbio com conselhos e organismos de interesse a saúde pública;
✓ Receber, analisar e emitir documentos relacionados a demandas sanitárias, planejamento de ações, notificação, advertência, apreensão, interdição, inutilização, intimação, processo administrativo sanitário, auto de infração, parecer, laudo técnico, laudo fotográfico, exigências técnicas, termo de compromisso, licenças, autorizações e alvarás;
✓ Registrar, investigar e atender denúncias;
✓ Realizar coleta, envio e monitoramento de amostras de alimentos, medicamentos, drogas, insumos, saneantes, domissaneantes, cosméticos e produtos de higiene pessoal para análise de monitoramento, denúncias ou controle sanitário;
✓ Apreender, interditar, monitorar e inutilizar alimentos, medicamentos, drogas, insumos, saneantes, domissaneantes, cosméticos, produtos de higiene pessoal, equipamentos, ambientes e estabelecimentos;
✓ Promover cursos, palestras, capacitações e ações educativas para servidores e população; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Técnico – ANT

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Enfermagem** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão do enfermeiro, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - Coren
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos procedimentos de assistência à saúde;
✓ Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, seguindo protocolo para realização de exames, tratamento, intervenções cirúrgicas, imunizações e outros;
✓ Preparar e administrar imunobiológicos e medicações, seguindo protocolos e prescrição médica e do enfermeiro, de acordo com os programas do Ministério da Saúde;
✓ Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

✓ Acompanhar nos serviços de saúde a assistência aos pacientes, na realização de exames, aferição de sinais vitais, administração de medicações prescritas pelo enfermeiro, de acordo com os programas do Ministério da Saúde;
✓ Realizar anotações de enfermagem ao nível de sua qualificação, no prontuário do cliente;
✓ Participar da equipe de saúde;
✓ Realizar controle hídrico;
✓ Realizar curativos sob supervisão do enfermeiro;
✓ Executar tarefas referentes à organização e conservação dos setores de imunobiológicos;
✓ Coletar material para exames laboratoriais simples;
✓ Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
✓ Circular em sala de cirurgia;
✓ Executar cuidados de desinfecção e esterilização;
✓ Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
✓ Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
✓ Participar de atividades de educação em saúde;
✓ Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
✓ Executar os trabalhos de rotina veiculados a alta de pacientes;
✓ Participar dos procedimentos pós-morte; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Administração Hospitalar** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar e administrar todos os setores hospitalares.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar tarefas que diretamente fazem parte do planejamento global das atividades hospitalares;
✓ Administrar todos os setores da unidade de saúde, organizando a atualização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
✓ Zelar pelo cumprimento de normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos serviços hospitalares.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Enfermagem** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - Coren
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Participar da equipe de enfermagem;
✓ Auxiliar no atendimento a pacientes nos serviços públicos de saúde, sob supervisão do enfermeiro;
✓ Orientar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
✓ Executar a higienização e preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;
✓ Cumprir as prescrições relativas aos pacientes;
✓ Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental médico hospitalar;
✓ Observar e registrar sinais e sintomas de pacientes, informando-os à chefia imediata, assim como o comportamento do paciente em relação à ingestão e excreção;
✓ Registar no prontuário do paciente todas as atividades e intervenções realizadas;
✓ Aferir sinais vitais e registrar os resultados no prontuário;
✓ Administrar medicamentos prescritos, imunizantes e realizar curativos sob supervisão do enfermeiro;
✓ Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
✓ Coletar material para exames laboratoriais;
✓ Prestar cuidados de relacionados à enfermagem em pré e pós-operatórios;
✓ Participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão do enfermeiro;
✓ Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação, a respeito das prescrições, cuidados assistenciais e das rotinas da instituição de saúde;
✓ Colaborar nas atividades da equipe multiprofissional;
✓ Auxiliar o enfermeiro nas etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) na promoção, prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, por meio de programas de vigilância epidemiológicas;
✓ Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
✓ Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
✓ Realizar atividades de assistência à enfermagem; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Imobilização Ortopédica** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamento com uso de material convencional e sintético.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Ser aprovado em concurso público
✓ Possuir habilitação específica e registro na Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia, reconhecida pelo Ministério do Trabalho.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Prestar seus serviços em hospitais e serviços especializados ligados a saúde;
✓ Trabalhar individualmente ou junto à equipe médica, com supervisão permanente de médicos, em horário diurno, noturno ou turnos alternados;
✓ Organizar a sala de imobilização e materiais necessários ao procedimento, preparar paciente, confeccionar, executar e retirar imobilização;
✓ Realizar procedimentos adicionais, preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista nas instalações de trações cutâneas;
✓ Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
✓ Preparar sala para procedimento fora do centro cirúrgico como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Laboratório de Análise Clínica** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividade envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a preparação de vacinas, soluções e reativos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Coletar material e amostras biológicas empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de laboratório de análises clínicas;
✓ Preparar as amostras do material biológico para realização dos exames laboratoriais;
✓ Assessorar no preparo de soluções e reagentes;
✓ Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados sob supervisão do farmacêutico ou bioquímico;
✓ Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas e encaminhá-los para elaboração de laudos;
✓ Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
✓ Efetuar registros dos procedimentos do setor, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto a coleta de material biológico; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Patologia Clínica** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Realiza tarefas de natureza repetitiva, envolvendo a coleta, recebimento e distribuição de material biológico de pacientes, preparar amostra do material biológico e realizar exames conforme protocolo.

ESPECIFICAÇÃO

✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Executar tarefas de natureza repetitiva envolvendo a orientação, supervisão qualificada de trabalhos de laboratório relativos à coleta, transporte de materiais biológicos, análises microbiológicas, bacteriológicas, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico;
✓ Executar tarefas relacionadas ao laboratório de análises clínicas de hematologia e hemoterapia, no LAC UTI, na anatomia patológica, no LAC emergência, setores do Hospital Regional, de acordo com suas funções;
✓ Participar de atividades diárias e de plantões diurnos e noturnos;
✓ Executar as atividades de sua área de acordo com a conveniência do setor;
✓ Preparar amostra do material biológico e realizar exames conforme protocolo;
✓ Operar equipamentos analíticos e de suporte, mantendo a conservação e bom funcionamento dos equipamentos do setor;
✓ Administrar e organizar o local de trabalho;
✓ Efetuar registro dos procedimentos do setor, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta de material biológico; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Radiologia** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Atividade de natureza especializada, relacionada com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Registro profissional
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO

✓ 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista;

✓ Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas;
✓ Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso;
✓ Operar com aparelhos de raio-X para aplicar tratamento terapêutico;
✓ Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;
✓ Realizar limpeza e desinfecção dos equipamentos radiológicos;
✓ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Saúde Bucal** - Classe B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividade de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de odontologia sob supervisão e orientação do cirurgião dentista.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio profissionalizante

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Participar da equipe de odontologia;
✓ Participar de treinamento e capacitação do auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
✓ Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
✓ Participar de ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
✓ Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
✓ Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira;
✓ Fazer tomadas e revelações de radiografias intraorais;
✓ Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos e em ambientes hospitalares;
✓ Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
✓ Realizar atenção em saúde bucal individual e coletivo a todas as famílias e grupos específicos, de acordo com suas competências legais;
✓ Apoiar as atividades do auxiliar de saúde bucal e dos agentes comunitários de saúde nas ações de promoção e prevenção a saúde bucal;
✓ Participar do gerenciamento dos insumos para adequado funcionamento do consultório odontológico;
✓ Atuar em atividades programadas para atender demanda espontânea; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Serviços em Saúde – ASS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Saúde Pública** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades envolvendo trabalhos de prevenção e conscientização da comunidade sobre doenças endêmicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Realizar visita domiciliar para avaliação da infestação do mosquito *aedes aegypti*, transmissor da febre amarela urbana e dengue;
✓ Participar de campanha de sensibilização e conscientização da comunidade em relação à prevenção de doenças endêmicas;
✓ Fazer levantamento de índice (captura de larva) de vetores transmissores de doenças (dengue, febre amarela e malária);
✓ Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos exigidos pelo Ministério da Saúde;
✓ Fazer tratamento focal utilizando inseticida em depósito de água com larvas;
✓ Fazer tratamento perifocal (borrifação) utilizando bomba manual para aplicação de inseticida em quintais e interior de residências;
✓ Realizar tratamento espacial com fumacê, como medida complementar ao controle de vetores, conforme orientação técnica;
✓ Encaminhar às unidades de saúde as pessoas com sintomas de doenças endêmicas;
✓ Informar ao supervisor ou chefe imediato os problemas não solucionados; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente Rural de Saúde** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar procedimentos primários de atendimento a pacientes, com fornecimento de medicamentos básicos, e controle dos postos e centros de saúde.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Ser aprovado em concurso público
✓ Ser habilitado para a função em treinamento específico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Recepcionar pacientes em postos e centros de saúde, prestando atendimentos primários;
✓ Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os em seu tratamento;
✓ Realizar visitas domiciliares a fim de efetuar cadastramento da população e prestar orientação sobre higiene, controle de vacinação e saneamento básico;
✓ Desenvolver ações de educação, visando a utilização de metodologias participativas na construção dos saberes, observando as experiências dos agricultores e o saber dos agentes rurais de saúde;
✓ Mobilizar as famílias da comunidade para participação e engajamento nas atividades desenvolvidas no âmbito dos programas de saúde e projetos da Secretaria Municipal de Saúde;
✓ Enviar mensalmente relatório circunstanciado de suas atividades para sua chefia imediata;
✓ Compor a equipe de saúde, atuar sob a supervisão do profissional enfermeiro; e
✓ Efetuar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Farmácia e Almoxarifado** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar procedimentos básicos envolvendo a execução de tarefas de apoio em farmácia e almoxarifado.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Efetuar recebimento, conferência e organização do medicamento e material em prateleiras e gavetas sob supervisão do farmacêutico;
✓ Efetuar entrega de medicamento, mediante receituário médico, e outro material, mediante requisição dos órgãos de saúde sob supervisão do farmacêutico;
✓ Manter registro de entrada e saída do medicamento existente no estoque da farmácia;
✓ Manter a organização e limpeza do material em estoque nas prateleiras;
✓ Manter registro de medicamento controlado sob supervisão do farmacêutico ou bioquímico;
✓ Auxiliar no controle de temperatura do acondicionamento de medicamento sob supervisão do farmacêutico; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Laboratório** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar procedimentos básicos, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico em laboratório de análises clínicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Abastecer recipientes, colocando líquido e outras substâncias necessárias à conservação e análise de amostras;
✓ Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
✓ Auxiliar no preparo de meios de cultura, semeadura e vacinas;
✓ Documentar as análises realizadas, registrando e arquivando as cópias dos resultados dos exames;
✓ Fazer assepsia de recipientes, instrumentos, aparelhos, vidrarias, lavando, esterilizando, secando e preparando-os para provas e exames;
✓ Coletar materiais para exames;
✓ Preparar lâminas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Radiologia** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar procedimentos básicos, envolvendo atividades de auxiliar de radiologia.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Auxiliar no preparo de pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso;
✓ Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames;
✓ Levar e fazer os chassis com filme para a execução de radiografias;
✓ Auxiliar na revelação e ampliação de chapas radiográficas;
✓ Preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
✓ Preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
✓ Manter arquivos de filmes, chapas e resultados de exames radiológicos;
✓ Atender as pessoas submetidas a exames radiológicos;
✓ Zelar para que as salas de exames radiológicos estejam em perfeitas condições de uso; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Saneamento** - Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas relativas à confecção e instalação de melhorias sanitárias.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Amarração de ferragens para a confecção de instalações sanitárias;
✓ Preparação de argamassa e concreto para confecção de melhorias sanitárias destinadas às residências do município;
✓ Executar os serviços de pintura e reparos no Hospital Regional e unidades básicas de saúde;
✓ Instalação de melhorias produzidas nas residências;
✓ Manutenção de melhorias já instaladas;
✓ Realizar visitas domiciliares e levantamento das condições sanitárias dos imóveis; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar em Saúde Bucal** – Classe A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Ser aprovado em concurso público
✓ Registro profissional competente

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Habilitação legal para o exercício da profissão

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Compete ao auxiliar em saúde bucal, sob a supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
✓ Manipular materiais de uso odontológico e preparar modelos em gesso;
✓ Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
✓ Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
✓ Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
✓ Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
✓ Participar da realização de levantamentos epidemiológicos, exceto como examinador;

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

✓ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe estratégica de saúde da família - ESF, para integrar ações da saúde de forma multidisciplinar;
✓ Realizar atividades em relação à demanda espontânea; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.792/2022

ANEXO VIII

DO REGRAMENTO ESPECIAL

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Fiscalização e Arrecadação - TAF

I - Cargo: **Fiscal de Vigilância Sanitária**

1. DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

1.1. Os servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária são regidos pelos princípios da administração pública, consubstanciadas na Constituição Federal, especialmente a legalidade, a supremacia do interesse público, a autonomia, a independência, a eficácia e a eficiência, a preservação do sigilo e moralidade, a probidade, a motivação e a justiça fiscal, bem como as normas pertinentes ao Sistema Único de Saúde e ao Sistema Nacional da Vigilância Sanitária;

1.2. Os servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária concretizam o poder de polícia administrativa municipal, previsto no artigo 200 da Constituição Federal de 1988, no artigo 78 do Código Tributário Nacional, no artigo 6º, § 1º da Lei 8080/90, no artigo 30, parágrafo único da Lei 2547/2008 que institui o Código Sanitário do Município de Vilhena; e

1.3. Os servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária têm lotação privativa no órgão municipal responsável pela saúde pública.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. Cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município, de acordo com a legislação vigente;

2.2. Controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços que envolvam risco à saúde pública, de forma direta ou indireta, inclusive ambientes insalubres;

2.3. Implementar as ações educativas e preventivas relacionadas às ações de vigilância sanitária;

2.4. Executar ações de vigilância ambiental e saneamento básico, com vista a eliminar os fatores de riscos para a população e a insalubridade ambiental, incluindo as situações de epidemia, catástrofe ou calamidade pública;

2.5. Notificar e aplicar penalidades aos infratores, quando for o caso;

2.6. Realizar atividades de contencioso administrativo nos processos administrativos municipais, na primeira instância ou segunda instância de julgamento;

2.7. Realizar a vigilância sanitária relativa à saúde do trabalhador, fiscalizando estabelecimentos, empresas e locais de trabalho, com o fim de avaliar as condições sanitárias do ambiente, a existência de riscos operacionais, as condições dos dispositivos de proteção individual e coletiva, a localização das máquinas e equipamentos, dentre outros;

2.8. Fiscalizar e arrecadar, quando prevista, taxa de poder de polícia administrativa relacionada ao serviço executado pela vigilância sanitária, conforme o artigo 145 inciso II da Constituição Federal de 1988;

2.9. Participar de comissões, juntas, conselhos, órgãos colegiados e outros relacionados às atividades de vigilância sanitária;

2.10. Executar outras atribuições afins, mencionadas na legislação do Sistema Nacional da Vigilância Sanitária, relacionadas ao poder de polícia administrativa;

2.11. Emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas sanitárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais;

2.12. Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades sanitária de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, sujeitos à legislação sanitária;
2.13. Participar do planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e gestão das atividades de saúde pública.

3. DAS PRERROGATIVAS
3.1. Livre acesso aos locais, documentos, setores e ambientes, públicos ou privados, onde se processe, em qualquer fase, a prestação de serviços, a produção, a industrialização, o comércio, a distribuição, o armazenamento, a informação, a exportação e o transporte dos produtos regidos pelas legislações vigentes sobre produtos e serviços de interesse à saúde;
3.2. Livre acesso aos documentos e meios de transporte aéreo, marítimo e terrestre, de carga e passageiros, parques portuários, aeroportuários, estações aduaneiras, estações de fronteiras e terminais de cargas e passageiros para a observância das legislações vigentes sobre produtos de interesse à saúde;
3.3. Colher as amostras necessárias às análises de controle ou fiscal, lavrando os respectivos termos específicos;
3.4. Realizar inspeções para apuração de infrações ou eventos que tornem os produtos ou serviços passíveis de alteração, bem como a existência de risco sanitário nas instalações de portos, aeroportos, terminais de carga e passageiros e estações aduaneiras e de fronteiras, das quais lavrarão os respectivos termos;
3.5. Verificar o atendimento das condições de saúde e higiene pessoal exigidas aos trabalhadores e instalações que participam da elaboração, importação, transporte e comercialização dos alimentos, bebidas, tabacos, medicamentos, produtos dietéticos e de higiene, cosméticos, perfumes, correlatos e outros previstos em legislações sanitárias específicas, da prestação de serviços e dos passageiros;
3.6. Verificar a procedência e condições dos produtos, quando armazenados em depósitos, expostos à venda, à utilização e entregues ao uso ou consumo nos estabelecimentos e a bordo dos meios de transporte;
3.7. Interditar parcial ou totalmente, os locais, setores, produtos, equipamentos ou ambientes de estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, meios de transporte, as instalações portuárias, estações aduaneiras, estações de fronteiras e terminais de carga e passageiros em que se realize atividade prevista nas legislações vigentes, bem como lotes ou partidas de produtos, seja por inobservância ou desobediência às legislações vigentes, ou de outras normas pertinentes ou, ainda, por força do evento natural ou sinistro que tenha modificado as condições organoléticas do produto ou de sua pureza e eficácia;
3.8. Proceder à apreensão, interdição ou inutilização de lote ou partida quando verificado que o produto esteja fora dos parâmetros legais exigidos;
3.9. Ingressar em todas as habitações particulares ou coletivas, prédios ou estabelecimentos de qualquer espécie, ou em terrenos, cultivados ou não, lugares e logradouros públicos, e neles exigir a observância das leis e regulamentos que se destinem à promoção, proteção e recuperação da saúde, inclusive para investigação sanitária, respeitadas as formalidades legais vigentes;
3.10. Lavrar os autos de infração e documentos pertinentes para início do processo administrativo correspondente, garantido o devido processo legal;
3.11. Exercer de forma privativa os cargos e funções de confiança da carreira de vigilância sanitária, ambiental e setores que envolvam a fiscalização em vigilância sanitária;
3.12. Atuar de forma privativa no contencioso administrativo como membro julgador nos processos fiscais sanitários;

3.13. Requerer e obter o auxílio de força policial para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 30, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.547, de 22 de dezembro 2008, e legislações vigentes; e
3.14. Ter livre acesso e permanecer em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções.

4. DAS GARANTIAS

4.1. Autonomia técnica e independência funcional no exercício da função;
4.2. Perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no art. 41, da Constituição Federal e na forma do estatuto dos servidores públicos municipais;
4.3. Paridade entre proventos e remuneração, nos termos da constituição federal;
4.4. Remuneração compatível, respeitado o limite do teto remuneratório previsto na constituição federal para o município, assegurada a revisão anual na mesma data dos demais servidores do município; e
4.5. Assistência jurídica provida pelo município em razão de ato praticado no exercício de suas funções.

5. DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

5.1. Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados e metas estabelecidas, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
5.2. Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
5.3. Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;
5.4. Atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos técnicos;
5.5. Responsabilizar-se, tecnicamente, nos termos legais, pelos serviços executados;
5.6. Exibir a credencial de identificação funcional, devidamente autenticada pela autoridade competente, no exercício das atribuições do cargo;
5.7. Zelar pela fiel execução dos trabalhos da fiscalização sanitária e pela correta aplicação da legislação sanitária;
5.8. Comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa resultar em crime sanitário; e
5.9. Elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, crime sanitário.

6. DAS PROIBIÇÕES

6.1. Exercer qualquer outra atividade incompatível com o exercício da função;
6.2. Exercer, cumulativamente, qualquer outro cargo, emprego ou função pública, exceto os previstos na constituição federal; e
6.3. Recusar fé pública a documentos públicos.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793, DE 14 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS - SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos servidores do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - Saae, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. O PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município e a estrutura organizacional do Saae.

Art. 2º Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos servidores públicos do Saae.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR:

I - assegurar o desempenho profissional dos servidores públicos para a melhoria contínua dos serviços prestados à população pelo Saae;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente, de acordo com as regras de progressão;

III - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida pela formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração de tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III
DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou nível médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e referência;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício e que corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das gratificações e vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XI - Desempenho Funcional: procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

XII - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional;

XIII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIV - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade; e

XV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal do Saae é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo e em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

I - Cargo de Provimento Efetivo: depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

II - Cargo de Provimento em Comissão: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada: de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo I;

II - quadro geral de pessoal, quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo II;

III - tabela de vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo III;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo IV;

V - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção **-** Anexo V;

VI - definição dos pontos e valores do bônus por produtividade **-** Anexo VI; e

VII - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo **-** Anexo VII.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI
DA NOMEAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DISPENSA ESPECIAL
Seção I
Da Nomeação

Art. 7º A nomeação para fins de investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo de provimento em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade e habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e

VI - aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos previstos no § 1º deste artigo.

§ 3º Fica assegurada à pessoa com deficiência a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

Art. 8º A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

Parágrafo único. O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos.

Seção II
Da Carga Horária

Art. 9º Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

Parágrafo único. É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

Seção III
Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, quando for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou doença degenerativa que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

§ 3º A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

CAPÍTULO VII
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais instituídos por esta Lei são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividades de Nível Superior - ANS: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a titularidade de conhecimentos específicos, graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Apoio Técnico e Administrativo - ATA: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício exige competência e prática para a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas, escolaridade de nível médio ou fundamental e capacitação profissional;

III - Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF: grupo ocupacional formado por cargo cujo exercício demanda a realização de atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do sistema de arrecadação do Saae e o provimento exige escolaridade de nível fundamental completo; e

IV - Serviços Diversos e Operacionais - SDO: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade em suas várias modalidades e o provimento exige escolaridade de nível fundamental completo ou incompleto.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 12. O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo III desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 13 desta Lei.

§ 2º A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do art. 18 desta Lei.

Art. 13. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

IV - licenciado:

a) sem remuneração para atividade política; e
b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; ou

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

Art. 14. Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou

II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Servidor Público do Município.

Seção I
Da Progressão por Merecimento

Art. 15. A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 16. Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.

Parágrafo único. A ADF terá as seguintes etapas:

I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 17 desta Lei;

II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, previstas no art. 20 desta Lei; e

III - reavaliação pelo diretor-geral do Saae, prevista no § 4º do art. 20 desta Lei, se necessário.

Art. 17. Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

I - capacidade de cooperar, interagir e se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e materiais possíveis;

IV - capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V - iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII - aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e as pessoas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Seção II
Da Progressão por Antiguidade

Art. 18. VETADO.

Parágrafo único. Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos artigos 15, 16 e 17 desta Lei.

Seção III
Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 19. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo diretor-geral do Saae.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados no Saae e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A comissão poderá ser convocada pelo seu presidente sempre que necessário, devendo as decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do diretor-geral do Saae, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 20. Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

II - responsabilidade e produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 16 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão pela comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a ADF será enviada ao diretor-geral do Saae que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

CAPÍTULO IX
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 21. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício:

I - gratificação:

a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
b) por função gratificada - FG;
c) pela participação em comissão especial;
d) por trabalho em frente de serviço;
e) por capacitação funcional;
f) especial; e

II - vantagem:

a) auxílio-alimentação;
b) auxílio-transporte;
c) bônus por produtividade; e
d) adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas.

Art. 22. Serão devidas ao servidor as gratificações previstas no inciso I do art. 21 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;

II - licença-prêmio por assiduidade;

III - licença:

a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Seção I
Das Gratificações
Subseção I
Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 23. A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II
Da Função Gratificada

Art. 24. O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado pelo diretor-geral do Saae, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Subseção III
Da Participação em Comissão Especial

Art. 25. Será devida ao servidor gratificação pela participação em comissão especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do diretor-geral do Saae, não integrando ou incorporando ao vencimento.

Subseção IV
Do Trabalho em Frente de Serviço

Art. 26. A gratificação por trabalho em frente de serviço será devida ao servidor lotado no Saae pelo efetivo exercício em frente de serviço, que não esteja nomeado para cargo de provimento em comissão ou função gratificada, conforme critérios definidos em ato normativo do diretor-geral do Saae.

§ 1º A gratificação instituída neste artigo tem caráter temporário e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento.

§ 2º Para efeito deste artigo, é considerada frente de serviço o local onde estão sendo desenvolvidas as atividades de campo do Saae.

Subseção V
Do Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 27. Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, calculada sobre seu vencimento básico, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo:

I - grupo ocupacional ANS:

a) especialização - 30% (trinta por cento);
b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
c) doutorado - 50% (cinquenta por cento);

II - grupo ocupacional ATA:

a) graduação - 20% (vinte por cento);
b) especialização - 30% (trinta por cento);
c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - grupos ocupacionais TAF e SDO:

a) nível médio - 10% (dez por cento);
b) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);

c) graduação - 20% (vinte por cento); e
d) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor do grupo ocupacional ANS será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação no serviço público**.**

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º O diretor-geral do Saae editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

Subseção VI
Da Gratificação Especial

Art. 28. Será devida a gratificação especial ao servidor que não esteja nomeado em cargo de provimento em comissão, responsável por tarefas específicas de:

I - elaboração de folha de pagamento;

II - análise de processos de auditoria ou de controle;

III - lançamento e cálculo de taxas;

IV - controle de arrecadação;

V - registro de dívida ativa;

VI - registros e lançamentos contábeis;

VII - tesouraria;

VIII - operações bancárias;

IX - balancetes contábeis;

X - adiantamento de numerário; e

XI - fiscalização de contratos de prestação de serviços.

§ 1º Os valores e critérios para recebimento da gratificação especial serão definidos por ato normativo do diretor-geral do Saae, não integrando ou incorporando ao vencimento do servidor.

§ 2º O servidor beneficiado pela gratificação especial prestará serviços além do período normal de sua jornada de trabalho, sempre que necessário, sem perceber adicional de serviços extraordinários.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Seção II
Das Vantagens
Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 29. O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do diretor-geral do Saae.

§ 1º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, nem se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, nem será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 30. O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do diretor-geral do Saae.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

I - disponibilidade;

II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;

III - gozo de férias;

IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;

V - gozo de licença maternidade ou paternidade;

VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

VIII - regime de escritório remoto ou *home office;* e

IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Subseção III
Do Bônus por Produtividade

Art. 31. Será devido bônus por produtividade aos servidores ocupantes dos cargos de engenheiro civil, engenheiro sanitarista, encanador hidrossanitário, leiturista, operador de máquinas pesadas, pedreiro, motorista de viaturas leves e pesadas e técnico em eletricidade.

Parágrafo único. A vantagem de que trata o *caput* deste artigo está definida no Anexo VI desta Lei, vedado o lançamento e pagamento em valor superior ao limite máximo de pontos.

Art. 32. O bônus por produtividade não integrará ou incorporará ao vencimento do servidor, nem poderá ser cumulado com gratificação especial, cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Art. 33. VETADO.

Art. 34. Será devido ao servidor o bônus por produtividade, calculado pela média do período dos últimos 12 meses ou proporcional aos meses trabalhados, para fins de percepção do 13º salário e nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;

II - licença-prêmio por assiduidade;

III - licença:

a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Art. 35. O diretor-geral do Saae, após certificar as informações contidas na planilha de tarefas e pontuação, enviará as informações à unidade administrativa de recursos humanos para pagamento do bônus por produtividade.

Subseção IV
Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade e Atividades Penosas

Art. 36. Será devido adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades:

I - em locais insalubres;

II - com uso de motocicleta;

III - em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas; ou

IV - penosas.

§ 1º Os adicionais não são cumulativos, devendo o servidor optar por um deles.

§ 2º A concessão dos adicionais será autorizada pelo diretor-geral do Saae, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições da operação ou do ambiente de trabalho.

§ 3º O direito aos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 4º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 5º Para fins do recebimento do adicional de periculosidade relacionado ao uso de motocicleta, considera-se habitualidade o exercício da atividade em situação de risco ou perigo de, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

§ 6º A concessão dos adicionais depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da operação ou da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre, perigoso ou penoso.

Art. 37. O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional SDO – Anexo III desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

Art. 38. O adicional de periculosidade e atividades penosas será calculado sobre o vencimento básico no percentual de 30% (trinta por cento).

Art. 39. Haverá controle permanente de atividades e locais considerados insalubres, perigosos ou penosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - Sesmt como insalubres, perigosos ou penosos e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 40. Na concessão do adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X
DO ENQUADRAMENTO

Art. 41. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos instituídos por este PCCR serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo IV desta Lei, mediante ato normativo do diretor-geral do Saae.

Art. 42. Os certificados e diplomas apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato normativo que concedeu a progressão indevida.

Art. 43. O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo III, na referência salarial I do cargo e classe que o servidor vier a ocupar.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. A implantação do PCCR será realizada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação desta Lei, cabendo ao diretor-geral do Saae editar os atos normativos necessários à sua execução.

Art. 45. É vedado ao servidor utilizar informações, documentos, bens e equipamentos públicos aos quais tenha acesso em decorrência do cargo público para se beneficiar ou beneficiar outrem em atuação profissional particular.

Parágrafo único. O servidor que contribuir ou tomar conhecimento da ocorrência vedada no *caput* deste artigo e não comunicar seu superior imediato responderá solidariamente.

Art. 46. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 47. Na ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o controle interno do Saae verificará as responsabilidades e ordenará a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 48. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do Saae no valor constante na referência salarial I, classe A, do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo Saae.

Art. 49. É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

Art. 50. SUPRIMIDO.

Art. 51. SUPRIMIDO.

Art. 52. Os valores apurados em decorrência desta Lei serão arredondados para a unidade de real mais próxima, e quando obtiver dezena igual ou superior a R$ 0,50 (cinquenta centavos) serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 53. Ao servidor colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais, nos quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público do Município, ficam garantidos os direitos e vantagens previstos no art. 21 desta Lei, com exceção das gratificações que são vinculadas à execução de atividades específicas.

Art. 54. A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Ficam assegurados os direitos dos:

I - servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da nomeação; e

II - candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Art. 55. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, encanador hidrossanitário, leiturista, motorista de viaturas leves, pedreiro e vigia, resguardados todos os direitos e deveres aos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 56. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Saae.

Art. 57. Os efeitos desta Lei retroagem a 1º de maio de 2022.

Art. 58. Ficam revogadas as Leis nºs:

I - 1.104, de 21 de setembro de 1999;

II - 1.392, de 10 de dezembro de 2001;

III - 1.479, de 10 de abril de 2002;

IV - 1.516, de 8 de junho de 2002;

V - 1.677, de 22 de agosto de 2003;

VI - 1.758, de 12 de dezembro de 2003;

VII - 1.901, de 25 de maio de 2005;

VIII - 2.049, de 20 de setembro de 2006;

IX - 2.114, de 19 de dezembro de 2006;

X - 2.280, de 6 de novembro de 2007;

XI - 2.723, de 22 de setembro de 2009;

XII - 3.100, de 20 de outubro de 2010; e

XIII - 3.248, de 27 de junho de 2011.

Art. 59. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Engenheiro Civil	Nível Superior
Engenheiro Sanitarista	Nível Superior
Químico	Nível Superior
APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Agente Administrativo	Nível Médio
Eletromecânico	Nível Médio
Mecânico Geral	Nível Fundamental
Operador de Estação	Nível Médio
Operador de Máquina Pesada	Nível Médio
Técnico em Eletricidade	Nível Médio
TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Leiturista	Nível Fundamental
SERVIÇOS DIVERSOS E OPERACIONAIS - SDO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Motorista de Viaturas Leves	Nível Fundamental Incompleto
Motorista de Viaturas Pesadas	Nível Fundamental
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Assistente Social	1	G
Contador	1	H
Engenheiro Civil	1	I
Engenheiro Sanitarista	2	I
Químico	1	G
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Agente Administrativo	22	E
Eletromecânico	1	F
Mecânico Geral	1	F
Operador de Estação	1	E
Operador de Máquina Pesada	3	E
Técnico em Eletricidade	1	E
GRUPO OCUPACIONAL: TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Leiturista	12	D
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DIVERSOS E OPERACIONAIS - SDO		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Auxiliar de Serviços Gerais	3	A
Encanador Hidrossanitário	8	B
Motorista de Viaturas Leves	4	B
Motorista de Viaturas Pesadas	3	C
Pedreiro	1	B
Vigia	5	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022
ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS		SDO			TAF	ATA		ANS		
CLASSES		"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	"G"	"H"	"I"
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	1.342,00	1.370,00	1.450,00	1.377,00	1.620,00	1.630,00	2.625,00	3.150,00	4.305,00
	II	1.409,00	1.439,00	1.523,00	1.446,00	1.701,00	1.712,00	2.756,00	3.308,00	4.520,00
	III	1.479,00	1.511,00	1.599,00	1.518,00	1.786,00	1.798,00	2.894,00	3.473,00	4.746,00
	IV	1.553,00	1.587,00	1.679,00	1.594,00	1.875,00	1.888,00	3.039,00	3.647,00	4.983,00
	V	1.631,00	1.666,00	1.763,00	1.674,00	1.969,00	1.982,00	3.191,00	3.829,00	5.232,00
	VI	1.713,00	1.749,00	1.851,00	1.758,00	2.067,00	2.081,00	3.351,00	4.020,00	5.494,00
	VII	1.799,00	1.836,00	1.944,00	1.846,00	2.170,00	2.185,00	3.519,00	4.221,00	5.769,00
	VIII	1.889,00	1.928,00	2.041,00	1.938,00	2.279,00	2.294,00	3.695,00	4.432,00	6.057,00
	IX	1.983,00	2.024,00	2.143,00	2.035,00	2.393,00	2.409,00	3.880,00	4.654,00	6.360,00
	X	2.082,00	2.125,00	2.250,00	2.137,00	2.513,00	2.529,00	4.074,00	4.887,00	6.678,00
	XI	2.186,00	2.231,00	2.363,00	2.244,00	2.639,00	2.655,00	4.278,00	5.131,00	7.012,00
	XII	2.295,00	2.343,00	2.481,00	2.356,00	2.771,00	2.788,00	4.492,00	5.388,00	7.363,00
	XIII	2.410,00	2.460,00	2.605,00	2.474,00	2.910,00	2.927,00	4.717,00	5.657,00	7.731,00
	XIV	2.531,00	2.583,00	2.735,00	2.598,00	3.056,00	3.073,00	4.953,00	5.940,00	8.118,00
	XV	2.658,00	2.712,00	2.872,00	2.728,00	3.209,00	3.227,00	5.201,00	6.237,00	8.524,00
	XVI	2.791,00	2.848,00	3.016,00	2.864,00	3.369,00	3.388,00	5.461,00	6.549,00	8.950,00
	XVII	2.931,00	2.990,00	3.167,00	3.007,00	3.537,00	3.557,00	5.734,00	6.876,00	9.398,00
	XVIII	3.078,00	3.140,00	3.325,00	3.157,00	3.714,00	3.735,00	6.021,00	7.220,00	9.868,00
	XIX	3.232,00	3.297,00	3.491,00	3.315,00	3.900,00	3.922,00	6.322,00	7.581,00	10.361,00
	XX	3.394,00	3.462,00	3.666,00	3.481,00	4.095,00	4.118,00	6.638,00	7.960,00	10.879,00
	XXI	3.564,00	3.635,00	3.849,00	3.655,00	4.300,00	4.324,00	6.970,00	8.358,00	11.423,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022
ANEXO IV
LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 203/2014			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	G
Contador	Atividades de Nível Superior	G	Contador	Atividades de Nível Superior	H
Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Civil	Atividades de Nível Superior	I
Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	H	Engenheiro Sanitarista	Atividades de Nível Superior	I
Químico	Atividades de Nível Superior	G	Químico	Atividades de Nível Superior	G
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E	Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	E
Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F	Eletromecânico	Apoio Técnico e Administrativo	F
Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F	Mecânico Geral	Apoio Técnico e Administrativo	F
Operador de Estação	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Estação	Apoio Técnico e Administrativo	E
Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico e Administrativo	E	Operador de Máquina Pesada	Apoio Técnico e Administrativo	E
Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E	Técnico em Eletricidade	Apoio Técnico e Administrativo	E
Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D	Leiturista	Tributação, Arrecadação e Fiscalização	D
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços Diversos e Operacionais	A
Encanador Hidrossanitário	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Encanador Hidrossanitário	Serviços Diversos e Operacionais	B
Motorista de Viaturas Leves	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Motorista de Viaturas Leves	Serviços Diversos e Operacionais	B
Motorista de Viaturas Pesadas	Apoio Operacional e Serviços Diversos	C	Motorista de Viaturas Pesadas	Serviços Diversos e Operacionais	C
Pedreiro	Apoio Operacional e Serviços Diversos	B	Pedreiro	Serviços Diversos e Operacionais	B
Vigia	Apoio Operacional e Serviços Diversos	A	Vigia	Serviços Diversos e Operacionais	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - TAF	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Leiturista	Nível Fundamental

SERVIÇOS DIVERSOS E OPERACIONAIS - SDO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto
Encanador Hidrossanitário	Nível Fundamental
Motorista de Viaturas Leves	Nível Fundamental Incompleto
Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto
Vigia	Nível Fundamental Incompleto

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793/2022

ANEXO VI

TABELA DE PONTOS E VALORES DO BÔNUS POR PRODUTIVIDADE

CARGO	PONTUAÇÃO MÁXIMA PERMITIDA	VALOR DO PONTO EM REAIS	BÔNUS MÁXIMO ALCANÇÁVEL
Engenheiro Civil	2.500	R$ 0,76	R$ 1.900,00
Engenheiro Sanitarista	2.500	R$ 0,76	R$ 1.900,00
Encanador Hidrossanitário	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Leiturista	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Pedreiro	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Leves	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Motorista de Viaturas Pesadas	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00
Técnico em Eletricidade	5.000	R$ 0,20	R$ 1.000,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.793, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO VII

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Assistente Social -** CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Organizar, planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em serviço social

JORNADA DE TRABALHO
✓ 6 horas diárias - 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação nas atividades do Saae;
✓ Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade relacionadas às atividades da autarquia;
✓ Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, por meio de entrevistas, visitas, contatos pessoais e colaterais;
✓ Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, envolvendo os técnicos e profissionais adequados às diversas abordagens;
✓ Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social;
✓ Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
✓ Debater com indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível municipal, estadual ou federal;
✓ Desenvolver e executar programas de políticas sociais, mediante ações educativas, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais, bem como das alternativas existentes para a sua solução, relacionados com as atividades do Saae;

✓ Elaborar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental e da área social, com ações educativas, no sentido de envolver e mobilizar a comunidade pela busca e participação de soluções relacionadas a questões sociais e ambientais, conscientizando-as de que os problemas sociais e ambientais não pertencem apenas ao Saae, mas pertencem a toda comunidade na qual o indivíduo está inserido no município;
✓ Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal objetivando a concessão de licenças;
✓ Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas por equipes inter profissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades relacionados com as atividades do Saae;
✓ Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
✓ Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Contador** - CLASSE H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária, controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em ciências contábeis

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
✓ Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
✓ Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
✓ Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
✓ Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo da autarquia, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
✓ Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

✓ Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
✓ Assessorar o ordenador de despesas em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
✓ Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes às receitas e despesas da autarquia;
✓ Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
✓ Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam de acordo com os níveis autorizados pela autoridade competente;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quanto for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Civil** - CLASSE I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia civil

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificação, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras do Saae de acordo com os padrões técnicos;
✓ Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
✓ Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas 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 avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação de local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
✓ Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados à construção de bueiros, edifícios e instalações, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento de acordo com os padrões técnicos exigidos;
✓ Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza das matérias que deverão ser utilizados na construção;
✓ Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, sanitaristas, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
✓ Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e recursos a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
✓ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
✓ Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de água e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
✓ Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, água estagnada em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
✓ Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem;
✓ Desenhar plantas baixas com cadastros, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas;
✓ Participar de projetos pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade recomendados;
✓ Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Engenheiro Sanitarista** - CLASSE I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Elaborar, executar e dirigir projetos pertinentes à engenharia sanitária relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos

de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, de acordo com os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Engenharia - CREA
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em engenharia sanitária

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
✓ Preparar o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
✓ Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenhando o conjunto e as diferentes partes, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
✓ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto;
✓ Assessorar e estudar processos de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos e resíduos, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
✓ Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, prestando assistência aos trabalhadores envolvidos no processo, a fim de garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança;
✓ Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas e propondo novas soluções tecnológicas, para conseguir o aperfeiçoamento das instalações existentes;
✓ Fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
✓ Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, água estagnada em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
✓ Trabalhar em laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas, controlando as causas e efeitos dos fluentes domésticos e industriais, para evitar a poluição;
✓ Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento de resíduos sólidos, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas;

✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Químico** - CLASSE G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas no laboratório de análises químicas da autarquia, orientando os técnicos no desempenho de suas funções, com acompanhamento da qualidade da água tratada por meio de análises físico-químicas.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Química - CRQ
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em química

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Exercer atividades que demandem conhecimento da área química;
✓ Realizar trabalhos de análise físico-química para determinação quantitativa e qualitativa de substâncias orgânicas no seu estado natural ou sob forma de produtos manufaturados;
✓ Realizar pesquisas e experimentações técnicas para padronização e aperfeiçoamento de novos métodos analíticos;
✓ Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos de análise;
✓ Interpretar e emitir laudos sobre os resultados de análises efetuadas;
✓ Orientar e efetuar os trabalhos de rotina do laboratório e pesquisa, operadores de estação de tratamento de água - ETA e estação de tratamento de esgoto - ETE e os processos de tratamento de água e esgotos;
✓ Controlar estoque, comunicando ao setor de compras com antecedência a necessidade de materiais e equipamentos laboratoriais;
✓ Prestar informações aos usuários relacionados às análises de água;
✓ Emitir resumo mensal das análises efetuadas por poços para lançamento nas faturas de água;
✓ Emitir fichas de controle da qualidade da água, conforme legislação vigente do Ministério da Saúde;
✓ Propor novos métodos de monitoramento de qualidade da água, promovendo a melhoria contínua da qualidade das análises e testes realizados em laboratório e controlando o estoque de reagentes, vidrarias e equipamento de laboratório;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente Administrativo** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar atividades de nível médio, cujo desempenho envolve a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridades de alta hierarquia.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Digitação
✓ Operar computadores, sistemas operacionais, calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Orientar e tramitar processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
✓ Elaborar, redigir, revisar, digitar e encaminhar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, atas, memorandos e outros;
✓ Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;
✓ Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
✓ Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
✓ Elaborar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as legislações referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
✓ Estudar processos de complexidade média relacionados a assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
✓ Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades do Saae;
✓ Chefiar, a nível de orientação, unidades de pequeno porte, como turmas e grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
✓ Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como preparo de documentação para nomeação e exoneração de servidores, registro de servidor, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho etc.;
✓ Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informar ao setor de recursos humanos;
✓ Efetuar serviços na área de finanças, tais como redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-os às várias unidades para processamento;
✓ Supervisionar, setorialmente, o uso do material permanente, examinando e providenciando o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
✓ Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material;
✓ Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Eletromecânico** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços de manutenção dos equipamentos eletromecânicos, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes e regulagem convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de medição e controle, para obter um funcionamento regular e eficiente dos mesmos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio e curso técnico em eletromecânica

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Estudar as características dos equipamentos a serem reparados, lendo e interpretando desenhos, croquis, esquemas e diagramas eletromecânicos, para efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos mesmos;
✓ Executar as atividades atento às normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
✓ Reparar as ferramentas e materiais apropriados, selecionando-os de acordo com a necessidade, a fim de promover a execução dos serviços de acordo com os padrões de qualidade e tempo exigido;
✓ Localizar defeitos ou anormalidades em equipamentos eletromecânicos, examinando o seu funcionamento ou peças defeituosas, para providenciar sua reparação ou substituição;
✓ Desmontar e montar, total ou parcialmente, os equipamentos, orientando-se pelas suas especificações e utilizando ferramentas adequadas, para consertar ou substituir peças defeituosas;
✓ Reparar ou substituir as peças, utilizando ferramentas como chaves diversas, dispositivos de bancada, lima, serra, lixadeira, alicate e outros, para recuperar o sistema danificado;
✓ Executar a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, para devolver ao mesmo as condições regulares de funcionamento;
✓ Reparar o sistema de acionamento hidráulico ou pneumático de equipamentos, lubrificando, desentupindo as tubulações, corrigindo os vazamentos e trocando as peças necessárias, para o funcionamento correto do equipamento;
✓ Efetuar a confecção de peças e dispositivos mecânicos simples, orientando-se por gabaritos, desenhos e peças semelhantes, para promover a reposição ou substituição necessária;
✓ Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas e eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, às estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Mecânico Geral** - CLASSE F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Carteira nacional de habilitação - CNH (categorias AC)
✓ Comprovação de experiência profissional

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar trabalhos de mecânica em máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas, pertinentes à profissão;
✓ Executar serviços de montagem, desmontagem, reparos e ajustagem de veículos, máquinas e equipamentos;
✓ Instalar e ajustar máquinas e equipamentos;
✓ Identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos;
✓ Requisitar materiais, peças e ferramentas;
✓ Engraxar e lubrificar veículos, máquinas, bombas, motores e equipamentos;
✓ Realizar remendos, reparos e substituição de pneus;
✓ Executar a calibragem dos pneus;
✓ Realizar vistoria e revisão prévia em veículos que serão utilizados para se deslocar para outras cidades;
✓ Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
✓ Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Estação** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços manuais e mecânicos nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalações e equipamentos do Saae, executando tarefas simples que não exijam qualificação técnicas específicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Carteira nacional de habilitação – CNH (categorias AB)
✓ Comprovação de experiência profissional

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas;
✓ Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
✓ Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
✓ Acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar ingredientes;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações do sistema de tratamento, para assegurar o correto tratamento;
✓ Bombear a água, acionando registros e bombas, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
✓ Fazer coletas de amostras de água para exames em laboratórios;
✓ Realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré-determinados;
✓ Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
✓ Ligar e desligar bombas e equipamentos, controlando os registros de distribuição de água à população;
✓ Proceder, quando necessário, a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
✓ Preencher os relatórios diários sobre as estações de tratamento de água e esgoto e captação;
✓ Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
✓ Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
✓ Informar ao seu superior imediato todas as irregularidades constatadas, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
✓ Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
✓ Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e das ferramentas de seu uso diário;
✓ Manter em boas condições de zelo e conservação a estação de tratamento de esgoto, mantendo o local apropriado e em condições de receber visitações externas e de estudantes e estagiários;
✓ Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água das lagoas de tratamento a ser devolvida ao meio ambiente;
✓ Fazer leitura de amperímetro, voltímetro e manômetros, comunicando à chefia as alterações encontradas;
✓ Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização do equipamento e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
✓ Manter os locais de motores estacionários e elétricos em condições adequadas de uso, prevenindo que esses locais não fiquem alagados;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Operador de Máquinas Pesadas** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retroescavadeiras e outras máquinas pesadas, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas eletrônicos e mecanizados.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Carteira nacional de habilitação - CNH (categorias C ou D)
✓ Curso técnico voltado para operação de retroescavadeira e pá-carregadeira

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

ATRIBUIÇÕES
✓ Operar máquinas pesadas tais como retroescavadeira, pá-carregadeira e similares, alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
✓ Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
✓ Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
✓ Acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
✓ Conduzir a máquina em uso, dirigindo-a e operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, sejam eles mecânicos ou eletrônicos, a fim de realizar operações simples e complexas requeridas;
✓ Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias para assegurar seu bom estado e funcionamento, conservando-os em perfeitas condições de uso;
✓ Fazer valas para esgoto, encanamentos e outros, carregar caçambas;
✓ Auxiliar em construção de pontes e outros serviços;
✓ Auxiliar na limpeza de terrenos;
✓ Remover cascalho, descarregar caçambas, levantar motores, colocar manilhas de tubulações, arrancar árvores e fazer outras atividades similares;
✓ Realizar demais atividades que necessitam do auxílio de veículo de sua categoria, acatando as instruções de seu superior para desempenhar as tarefas relacionadas ao cargo;
✓ Prezar pela conservação do bem público informando os responsáveis quando houver necessidade de reparos;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Eletricidade** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar atividades envolvendo conservação e manutenção de redes e instalações de energia elétrica.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Curso técnico em eletrotécnica

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
✓ Executar as atividades de acordo com as normas de segurança e com responsabilidade ambiental;
✓ Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
✓ Montar e reparar quadros de distribuição, chaves de distribuição, bobinas, caixas de fusível, tomadas e interruptores, lâmpadas, campainhas, de acordo com plantas, esquemas e especificações técnicas e instruções recebidas;

✓ Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, consertos e reparos de geradores, motores e relógios elétricos, inclusive de controle de pressão e outros similares;
✓ Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
✓ Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
✓ Consertar e substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas, instalações elétricas internas e externas;
✓ Instalar e realizar manutenção de sistemas de acionamento elétrico e mecânico;
✓ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
✓ Supervisionar diariamente todos os quadros de comando de poços e demais instalações elétricas e eletromecânicas relacionadas ao abastecimento de água, as estações elevatórias e de tratamento de esgoto;
✓ Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho;
✓ Executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de automóveis, motocicletas, caminhões e outros equipamentos;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Leiturista** - CLASSE D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Realizar a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Efetuar a leitura de medidores de água, registrando as informações em impressos apropriados, para efeito de cálculo de consumo;
✓ Certificar-se das condições dos equipamentos e suas instalações, anotando as irregularidades constatadas em formulários adequados, para propiciar ao setor responsável a adoção das providências pertinentes;
✓ Inspecionar as instalações originais, informando a existência de ligações clandestinas, para que as mesmas sejam eliminadas e apuradas as responsabilidades;
✓ Ler, registrar e confirmar leituras realizadas, empregando métodos usuais de trabalho, para permitir a atualização de contas, *overlay* e cadastro, substituição de equipamentos e o atendimento a reclamações de consumidores;
✓ Atender solicitação de seus superiores, entregando correspondências, informativos educacionais e contas de consumo, para conhecimento e providências por parte do usuário;
✓ Dirigir, sempre que necessário, veículos da frota da autarquia para desempenho de suas funções; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

GRUPO OCUPACIONAL: Serviços Diversos e Operacionais - SDO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Auxiliar de Serviços Gerais** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental incompleto, mínimo 5º ano

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do Saae;
✓ Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços de limpeza e conservação;
✓ Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
✓ Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo, limpeza de bueiros, varrição de ruas, praças, parques e jardins, capinagem, plantação de mudas em geral, poda de árvores e arbustos etc.;
✓ Executar tarefas de auxílio, conforme necessidade do órgão, compreendendo atividades de controle, organização e recepção;
✓ Manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
✓ Executar atividades de auxílio em portaria e recepção; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Encanador Hidrossanitário** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar tarefas de ligação, religação, corte, retificação e outros serviços próprios dos sistemas de rede de distribuição de água e esgoto, bem como de ramais domiciliares.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Comprovação de experiência profissional

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar serviços de abertura, escavações e rasgos em solo, muros e paredes;
✓ Efetuar serviços de ligações e corte em ramais prediais e fazer instalação e troca de hidrômetros;
✓ Realizar serviços de reparos e manutenção de redes de água e esgoto de pequeno, médio e grande porte;
✓ Fazer instalações hidráulicas e hidrossanitárias, bem como montagem de conexões de PVC e metal;
✓ Conferir com o projeto o nível de pavimento para montagem de material hidráulico e sanitário;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Auxiliar na manutenção de motobombas em poços profundos;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Motorista de Viaturas Leves** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Dirigir veículos leves para o transporte de pessoas e materiais.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental incompleto
✓ Carteira nacional de habilitação – CNH (categoria B)

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Dirigir veículos leves, como automóveis, em serviços urbanos, seguindo ordens superiores;
✓ Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
✓ Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
✓ Dirigir veículos da autarquia em itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
✓ Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
✓ Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
✓ Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e outras regras de trânsito;
✓ Tomar os cuidados necessários ao abrir e fechar as portas nas paradas com o veículo que estiver conduzindo;
✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Motorista de Viaturas Pesadas** - CLASSE C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Dirigir veículos pesados, como caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental
✓ Carteira nacional de habilitação - CNH (categoria C)

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Dirigir veículos pesados, como caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros veículos da frota da autarquia, em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, seguindo determinação da chefia;
✓ Examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
✓ Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
✓ Proceder transporte de materiais e maquinários pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas da chefia do órgão;
✓ Realizar viagens para outras localidades, seguindo ordens superiores, em atendimento às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido;
✓ Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
✓ Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e outras regras de trânsito;
✓ Tomar os cuidados necessários ao abrir e fechar as portas nas paradas com o veículo que estiver conduzindo;
✓ Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Pedreiro** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar serviços compreendendo alvenaria, pisos, revestimentos, instalações hidráulicas de acordo com as especificações constantes dos projetos.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental incompleto, mínimo 5º ano

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Executar os serviços com base em normas, diretrizes e instruções específicas de operação, manutenção e reparos de instalações em alvenaria;
✓ Selecionar e preparar as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
✓ Instalar, ajustar e reparar conexões para painéis, chaves e outros serviços ligados à alvenaria;
✓ Efetuar serviços como furar, pregar, serrar etc.;
✓ Verificar medidas, alinhamento e prumo, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas;
✓ Assentar assoalho, forros e divisões comuns e acústicas;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Preparar, montar e assentar portas, janelas, batentes, esquadrilhas, andaimes externos e internos, e outros similares;
✓ Executar quaisquer tipos de serviços de construção e reparos em alvenaria;
✓ Transportar, carregar, descarregar carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
✓ Escavar valas e fossas, extraindo terras e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
✓ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais de construção, por meio de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
✓ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;
✓ Dirigir veículo oficial na realização de atividades de interesse do Saae, sempre que necessário; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Vigia** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Executar atividades relacionadas com a vigilância das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental incompleto, mínimo 5º ano

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais do Saae sob sua guarda;
✓ Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
✓ Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
✓ Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
✓ Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, informando o necessário aos superiores;
✓ Solicitar, quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
✓ Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
✓ Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
✓ Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições da autarquia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.794, DE 14 DE JUNHO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA - IPMV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos servidores do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. O PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município e a Estrutura Organizacional do IPMV.

Art. 2º Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos servidores públicos do IPMV.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR:

I - assegurar o desempenho profissional dos servidores públicos para a melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados pelo IPMV;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão;

III - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida pela formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração de tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III
DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de nível médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e referência;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício e que corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das gratificações e vantagens permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XI - Desempenho Funcional: procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

XII - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional;

XIII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIV - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade; e

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

XV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal do IPMV é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo e em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

I - Cargo de Provimento Efetivo: depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

II - Cargo de Provimento em Comissão: denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada: de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais, quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento efetivo em extinção - Anexo I;

II - tabela de vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo - Anexo II;

III - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo - Anexo III; e

IV - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo - Anexo IV.

CAPÍTULO VI
DA NOMEAÇÃO, CARGA HORÁRIA E DISPENSA ESPECIAL
Seção I
Da Nomeação

Art. 7º A nomeação para fins de investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para

cargo de provimento em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade e habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e

VI - aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos previstos no § 1º deste artigo.

§ 3º Fica assegurada à pessoa com deficiência a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

Art. 8º A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 2º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção II
Da Carga Horária

Art. 9º Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

Parágrafo único. É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

Seção III
Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, quando for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou doença degenerativa que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

§ 3º A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

CAPÍTULO VII
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais instituídos por esta Lei são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividade de Nível Superior - ANS: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a titularidade de conhecimentos específicos, graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Atividade de Nível Médio - ANM: grupo ocupacional formado por cargo cujo exercício exige competência para a realização de atividades administrativas, escolaridade de nível médio e capacitação profissional; e

III – Atividade de Serviços Diversos - ASD: grupo ocupacional formado por cargo cujo provimento requer habilidades e prática para a execução das atividades operacionais e auxiliares e escolaridade de nível fundamental.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

Art. 12. O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo II desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

§ 1º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 13 desta Lei.

§ 2º A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do art. 18 desta Lei.

Art. 13. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

IV - licenciado:

a) sem remuneração para atividade política; e
b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; ou

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

Art. 14. Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou

II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Servidor Público do Município.

Seção I
Da Progressão por Merecimento

Art. 15. A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 16. Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.

Parágrafo único. A ADF terá as seguintes etapas:

I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 17 desta Lei;

II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no art. 20 desta Lei; e

III - reavaliação pelo diretor-presidente do IPMV, prevista no § 4º do art. 20 desta Lei, se necessário.

Art. 17. Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

I - capacidade de cooperar, interagir e se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e materiais possíveis;

IV - capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V - iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII - aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e as pessoas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Seção II
Da Progressão por Antiguidade

Art. 18. VETADO.

Parágrafo único. Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos arts. 15, 16 e 17 desta Lei.

Seção III
Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 19. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo diretor-presidente do IPMV.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados no IPMV e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A comissão poderá ser convocada pelo seu presidente sempre que necessário, devendo as decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do diretor-presidente do IPMV, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 20. Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

II - responsabilidade e produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 16 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão pela comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a ADF será enviada ao diretor-presidente do IPMV que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

CAPÍTULO IX
DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 21. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício:

I - gratificação:

a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
b) por função gratificada - FG;
c) pela participação em comissão especial;
d) por capacitação funcional; e

II - vantagem:

a) auxílio-alimentação;
b) auxílio-transporte; e
c) adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas.

Art. 22. Serão devidas ao servidor as gratificações previstas no inciso I do art. 21 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como:

I - férias;

II - licença-prêmio por assiduidade;

III - licença:

a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família;
b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e

IV - concessão em razão de:

a) casamento;
b) maternidade;
c) paternidade; e
d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda.

Seção I
Das Gratificações
Subseção I
Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 23. A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Subseção II
Da Função Gratificada

Art. 24. O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado pelo diretor-presidente do IPMV, conforme símbolo e valor fixados em lei.

Subseção III
Da Participação em Comissão Especial

Art. 25. Será devida ao servidor gratificação pela participação em comissão especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do diretor-presidente do IPMV, não integrando ou incorporando ao vencimento.

Subseção IV
Do Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 26. Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, calculada sobre seu vencimento básico, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo:

I - grupo ocupacional ANS:

a) especialização - 30% (trinta por cento);
b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
c) doutorado - 50% (cinquenta por cento);

II - grupo ocupacional ANM:

a) graduação - 20% (vinte por cento);
b) especialização - 30% (trinta por cento);
c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - grupo ocupacional ASD:

a) nível médio - 10% (dez por cento);
b) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);
c) graduação - 20% (vinte por cento); e
d) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor do grupo ocupacional ANS será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação no serviço**.**

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º O diretor-presidente do IPMV editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

Seção II
Das Vantagens
Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 27. O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do diretor-presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, nem se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, nem será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 28. O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do diretor-presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

I - disponibilidade;

II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;

III - gozo de férias;

IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;

V - gozo de licença maternidade ou paternidade;

VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

VIII - regime de escritório remoto ou *home office;* e

IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III
Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade e Atividades Penosas

Art. 29. Será devido adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades:

I - em locais insalubres; e

II - com uso de motocicleta.

§ 1º Os adicionais não são cumulativos, devendo o servidor optar por um deles.

§ 2º A concessão dos adicionais será autorizada pelo diretor-presidente do IPMV, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições da operação ou do ambiente de trabalho.

§ 3º O direito aos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 4º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 5º Para fins do recebimento do adicional de periculosidade relacionado ao uso de motocicleta, considera-se habitualidade o exercício da atividade em situação de risco ou perigo de, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

§ 6º A concessão dos adicionais depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da operação ou da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre ou perigoso.

Art. 30. O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional ASD – Anexo II desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

Art. 31. O adicional de periculosidade e atividades penosas será calculado sobre o vencimento básico no percentual de 30% (trinta por cento).

Art. 32. Haverá controle permanente de atividades e locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - Sesmt como insalubres ou perigosos e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 33. Na concessão do adicional de insalubridade ou periculosidade e atividades penosas serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO X
DO ENQUADRAMENTO

Art. 34. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos instituídos por este PCCR serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo III desta Lei, mediante ato normativo do diretor-presidente do IPMV.

Art. 35. Os certificados e diplomas apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato normativo que concedeu a progressão indevida.

Art. 36. O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo II, na referência salarial I do cargo e classe que o servidor vier a ocupar.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A implantação do PCCR será realizada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação desta Lei, cabendo ao diretor-presidente do IPMV editar os atos normativos necessários à sua execução.

Art. 38. É vedado ao servidor utilizar informações, documentos, bens e equipamentos públicos aos quais tenha acesso em decorrência do cargo público para se beneficiar ou beneficiar outrem em atuação profissional particular.

Parágrafo único. O servidor que contribuir ou tomar conhecimento da ocorrência vedada no *caput* deste artigo e não comunicar seu superior imediato responderá solidariamente.

Art. 39. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 40. Na ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o controle interno do IPMV verificará as responsabilidades e ordenará a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 41. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do IPMV no valor constante na referência salarial I, classe A, do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo IPMV.

Art. 42. É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

Art. 43. Ao servidor colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais, nos quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público do Município, ficam garantidos os direitos e vantagens previstos no art. 21 desta Lei, com exceção das gratificações que são vinculadas à execução de atividades específicas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

Art. 44. A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante na Tabela I do Anexo I desta Lei.

Art. 45. Para fins de aplicabilidade do sistema de progressão previsto no Capítulo VIII desta Lei e de garantia da contagem de tempo de efetivo exercício do servidor serão observados os seguintes prazos:

I - até 31 de outubro de 2022 o diretor-presidente do IPMV expedirá os atos normativos necessários para regulamentar o sistema de progressão por merecimento previsto nos arts. 15, 16 e 17 desta Lei; e

II - até 31 de dezembro de 2022 as progressões ocorrerão por antiguidade nos termos do *caput* do art. 18 desta Lei, considerando as datas de admissão e da última progressão do servidor.

Art. 46. A progressão por merecimento terá efeito financeiro a partir da competência de janeiro de 2023 ao servidor que tiver pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício contados da última progressão.

Parágrafo único. O período excedente do interstício de 2 (dois) anos e não alcançado pelo efeito financeiro na forma prevista no *caput* deste artigo integrará a contagem de efetivo exercício para a progressão subsequente.

Art. 47. Os valores apurados em decorrência desta Lei serão arredondados para a unidade de real mais próxima, e quando obtiver dezena igual ou superior a R$ 0,50 (cinquenta centavos) serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 48. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de advogado e serviços gerais, resguardados todos os direitos e deveres aos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 49. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do IPMV.

Art. 50. Os efeitos desta Lei retroagem a 1º de maio de 2022.

Art. 51. Ficam revogadas as Leis nºs:

I - 3.349, de 03 de novembro de 2011;

II - 3.625, de 12 de abril de 2013;

III - 3.981, de 14 de outubro de 2014;

IV - 4.064, de 23 de fevereiro de 2015; e

V - 4.195, de 15 de setembro de 2015.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.794/2022

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Atividades de Nível Superior - ANS	
Advogado	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Atividade de Nível Médio - ANM	
Agente Administrativo	Nível Médio
Atividade de Serviços Diversos - ASD	
Serviços Gerais	Nível Fundamental

TABELA II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Atividades de Nível Superior – ANS		
Advogado	1	E
Assistente Social	1	C
Contador	1	D
Atividade de Nível Médio – ANM		
Agente Administrativo	2	B
Atividade de Serviços Diversos – ASD		
Serviços Gerais	1	A

TABELA III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO	
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**
Advogado	Atividades de Nível Superior
Serviços Gerais	Atividade de Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.794/2022
ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
GRUPOS		Atividade de Serviços Diversos	Atividade de Nível Médio	Atividades de Nível Superior		
CLASSES		A	B	C	D	E
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	R$ 1.342,00	R$ 1.620,00	R$ 2.812,00	R$ 4.218,00	R$ 6.748,00
	II	R$ 1.409,00	R$ 1.701,00	R$ 2.953,00	R$ 4.429,00	R$ 7.085,00
	III	R$ 1.479,00	R$ 1.786,00	R$ 3.101,00	R$ 4.650,00	R$ 7.439,00
	IV	R$ 1.553,00	R$ 1.875,00	R$ 3.256,00	R$ 4.882,00	R$ 7.811,00
	V	R$ 1.631,00	R$ 1.969,00	R$ 3.419,00	R$ 5.126,00	R$ 8.202,00
	VI	R$ 1.713,00	R$ 2.067,00	R$ 3.590,00	R$ 5.382,00	R$ 8.612,00
	VII	R$ 1.799,00	R$ 2.170,00	R$ 3.769,00	R$ 5.651,00	R$ 9.043,00
	VIII	R$ 1.889,00	R$ 2.279,00	R$ 3.957,00	R$ 5.934,00	R$ 9.495,00
	IX	R$ 1.983,00	R$ 2.393,00	R$ 4.155,00	R$ 6.231,00	R$ 9.970,00
	X	R$ 2.082,00	R$ 2.513,00	R$ 4.363,00	R$ 6.543,00	R$ 10.468,00
	XI	R$ 2.186,00	R$ 2.639,00	R$ 4.581,00	R$ 6.870,00	R$ 10.991,00
	XII	R$ 2.295,00	R$ 2.771,00	R$ 4.810,00	R$ 7.214,00	R$ 11.541,00
	XIII	R$ 2.410,00	R$ 2.910,00	R$ 5.050,00	R$ 7.575,00	R$ 12.118,00
	XIV	R$ 2.531,00	R$ 3.056,00	R$ 5.302,00	R$ 7.954,00	R$ 12.724,00
	XV	R$ 2.658,00	R$ 3.209,00	R$ 5.567,00	R$ 8.352,00	R$ 13.360,00
	XVI	R$ 2.791,00	R$ 3.369,00	R$ 5.845,00	R$ 8.770,00	R$ 14.028,00
	XVII	R$ 2.931,00	R$ 3.537,00	R$ 6.137,00	R$ 9.208,00	R$ 14.729,00
	XVIII	R$ 3.078,00	R$ 3.714,00	R$ 6.444,00	R$ 9.668,00	R$ 15.465,00
	XIX	R$ 3.232,00	R$ 3.900,00	R$ 6.766,00	R$ 10.151,00	R$ 16.238,00
	XX	R$ 3.394,00	R$ 4.095,00	R$ 7.104,00	R$ 10.659,00	R$ 17.050,00
	XXI	R$ 3.564,00	R$ 4.300,00	R$ 7.459,00	R$ 11.192,00	R$ 17.903,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.794/2022

ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
SITUAÇÃO ATUAL - Lei nº 3.349/2011			**NOVA SITUAÇÃO**		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Advogado	Atividades de Nível Superior - ATVNSUP	C-2	Advogado	Atividades de Nível Superior	E
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C-4	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C
Contador	Atividades de Nível Superior	C-3	Contador	Atividades de Nível Superior	D
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	B-1	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	B
Serviços Gerais	Apoio e Operacional e Serviços Diversos	A-1	Serviços Gerais	Atividade de Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 5.794, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO IV

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior – ANS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Advogado** - CLASSE E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de atos e regulamentos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena, além de orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à instituição.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em direito

JORNADA DE TRABALHO
✓ 4 horas diárias - 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;
✓ Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores do Instituto de Previdência, para submetê-los à apreciação da autoridade competente;
✓ Redigir atos jurídicos e regulamentos de interesse da instituição, obedecida a legislação;
✓ Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;
✓ Assessorar juridicamente o Instituto de Previdência, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
✓ Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos do Instituto de Previdência;
✓ Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais previdenciárias e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição;
✓ Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;
✓ Participar de comissões, quando designado, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;
✓ Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas para obter os elementos necessários à defesa da instituição;

✓ Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;
✓ Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas no interesse da instituição;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando o assunto lhe competir, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Assistente Social** - CLASSE C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Proceder acompanhamentos e avaliação quando a situação indicar; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, visando contribuir para a solução de problemas sociais de segurados do Instituto de Previdência Municipal.

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível superior em serviço social

JORNADA DE TRABALHO
✓ 6 horas diárias - 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Prestar atendimento individual e coletivo aos usuários do IPMV, esclarecendo quanto ao acesso aos direitos previdenciários e da assistência social e os meios de exercê-los;
✓ Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
✓ Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, prioritariamente entidades dos aposentados e pensionistas, visando à formação de uma consciência coletiva de proteção ao trabalho e ao conhecimento e análise dos problemas e realidade social, encaminhando ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da instituição;
✓ Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, por meio de entrevistas, visitas, contatos pessoais e colaterais;
✓ Realizar atendimento e acompanhamento aos usuários que estejam em benefícios por incapacidade, conforme disciplinado em ato específico;
✓ Acompanhar, orientar e encaminhar os segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;
✓ Mobilizar os segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas para participar da elaboração e controle dos programas de política social nas diversas áreas, especialmente da seguridade social;
✓ Elaborar e executar projetos em consonância com as demandas dos usuários identificadas na sua relação com a instituição;

✓ Realizar, coordenar e assessorar reuniões com os segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
✓ Prestar apoio aos segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
✓ Discutir com os segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
✓ Encaminhar os segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja de âmbito municipal, estadual ou federal;
✓ Prestar assistência social aos segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas tanto do IPMV como do Município, bem como a comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, educandos e trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;
✓ Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas, acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;
✓ Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
✓ Emitir parecer social fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, e para subsidiar a decisão médico-pericial, nos casos de segurados em benefícios por incapacidade, cujas situações sociais interfiram na origem e evolução da doença e no agravamento das condições de saúde;
✓ Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social dos segurados e seus familiares, dependentes, aposentados e pensionistas;
✓ Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
✓ Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
✓ Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
✓ Assessorar entidades governamentais e não governamentais em assuntos de política e legislação previdenciária e da assistência social;
✓ Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Contribuir para a formação de agentes multiplicadores referente à política previdenciária e da assistência social, sobre os benefícios e serviços administrados pela previdência social; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Contador -** CLASSE D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

✓ Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES

✓ Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

✓ Nível superior em ciências contábeis

JORNADA DE TRABALHO

✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

✓ Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência;
✓ Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
✓ Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
✓ Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Instituto;
✓ Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;
✓ Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
✓ Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
✓ Elaborar balanço sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;
✓ Assessorar o diretor-presidente do IPMV em assuntos financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da legislação e das práticas contábeis;
✓ Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
✓ Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
✓ Realizar os lançamentos das receitas, despesa, escrituração dos bens e manter documentos arquivados;

✓ Observar a legislação local e do Ministério da Previdência Social aplicável à atividade e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio – ANM

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente Administrativo** - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível médio
✓ Digitação
✓ Operar computadores e máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
✓ Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, informativos, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
✓ Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros efeitos comparativos;
✓ Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
✓ Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
✓ Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos referentes à administração geral e específica da legislação previdenciária, em assuntos de pequena complexidade;
✓ Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos do instituto, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;
✓ Acompanhar a legislação específica previdenciária e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades;
✓ Chefiar, em nível de orientação, quando designado, unidade de pequeno porte, como seja turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;
✓ Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como preparo de documentação para admissão, exoneração ou demissão, registro de servidores, mantendo controle com o registro de progressões, transferências, férias, acidentes de trabalho etc.;
✓ Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento do instituto, procedendo aos cálculos de desconto e informando ao setor competente;
✓ Efetuar serviços na área de finanças, tais como redação e emissão de notas de empenho, e documento de arrecadação, enviando-os para processamento;

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Gabinete do Prefeito

✓ Supervisionar, setorialmente, uso do material permanente;
✓ Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
✓ Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Serviços Diversos – ASD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Serviços Gerais** - CLASSE A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais, serviços de limpeza e de conservação das instalações do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena.

ESPECIFICAÇÃO
✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Nível fundamental

JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES
✓ Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;
✓ Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
✓ Executar os serviços de limpeza e conservação de móveis, utensílios e equipamentos do instituto;
✓ Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
✓ Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo e plantação de mudas e cuidados com plantas em geral;
✓ Conforme necessidade do IPMV, poderá executar tarefas de auxílio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, mantendo a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;
✓ Exercer atividades de auxílio em portaria e recepção; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

COMISSÃO ESPECIAL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

Processo nº 6108/2022-SEMAD

A Secretaria Municipal de Administração de Vilhena/RO - SEMAD, por meio da Comissão de Chamamento Público Dec. 56.350/2022, torna público aos interessados que realizará chamamento público para locação de imóvel. O Edital encontra-se na íntegra no Site www.vilhena.ro.gov.br podendo, ainda, ser solicitado por meio do e-mail: comissaodechamamentopublico@gmail.com. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame poderão ser prestados pela presidente e membros da comissão e o pedido deve ser direcionado à Comissão Especial de Chamamento Público, no endereço: Rua Corbélia, Nº 628, Bairro Jardim América Vilhena/RO - Junta Médica Oficial do Município – SEMAD, no horário das 07h às 13h, ou nos telefones (69) (69) 3322-8205 e 3322-4068, de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h. Propostas: a partir de 20 a 24/06/2022, segunda a sexta feira, das 07:00 às 13:00h (horário local).

Marluce Moreira Ramos Vieira
Presidente da Comissão
Dec. 56.350/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022 PARA PROCURA DE LOCAÇÃO
DE IMÓVEL DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA

O Município de Vilhena/RO, CNPJ 04.092.706/0001-81, através da Secretaria Municipal de Administração, e da COMISSÃO ESPECÍFICA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CECP, no uso de suas atribuições dispostas no Decreto nº 56.350/2022 e de acordo com o disposto no Artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93 e alterações e Instrução Normativa nº 001/2022/CGM, torna público o presente edital de procura de imóvel para locação, através do processo n.º 6108/2022 e do Chamamento Público n.º 001/2022 destinados a atender as necessidades da Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, com o objetivo de atendimento das finalidades precípuas, conforme Termo de Referência em Anexo.

1. OBJETO E CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL (art. 40, I, da Lei 8.666/93)
1.1.O presente edital tem por objetivo a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para atender as necessidades da Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, sendo que o imóvel devera estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Vilhena-RO.
É de interesse desta secretaria locar 01 (um) imóvel.

Acomodar a Junta Médica Oficial do Município com metragem mínima de 300 (trezentos) m². Devido às condições especificas de atendimentos médicos periciais, enfermagem, psicologia e serviço social, sendo responsável pela avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e da capacidade laboral dos servidores efetivos e comissionados desta Municipalidade.

As características arquitetônicas com áreas, em metros quadrados, do imóvel pretendido:

- Área construída e coberta de 300 m²;
- Localização em logradouro com pavimentação asfáltica ou revestimento concretado, região compreendida no raio de 300 metros do paço municipal;
- Iluminação pública,
- Pintura, instalações elétricas e hidrossanitárias em excelente estado de conservação;
- Cobertura sem infiltrações;
- Estacionamento próprio para veículos leves;
- Possuir entrada de rede elétrica bi ou trifásica;
- Possuir acabamento interno do piso em cerâmica;
- Possuir entrada de água;
- Possuir entrada de rede lógica;
- Possuir área de recepção e espera de atendimento com área mínima de 30,00 m²;
- Possuir 3 salas com banheiros com área mínima de 10,00 m²;
- Possuir 3 salas sem banheiro com área mínima de 9,00 m²;
- Possuir uma área destinada a copa/cozinha/refeitório com área mínima de 40,00 m²;
- Possuir 2 banheiros sociais com área mínima de 3,00 m²;
- Possuir área de serviço/lavanderia com área mínima de 8,00 m²;
- Possuir despensa com área mínima de 5,00 m²;

- Possuir depósito com área mínima de 10,00 m²;
- Paredes com pintura e nas áreas molhadas com revestimento cerâmico;
- Piso cerâmico ou porcelanato;
- Imóvel em alvenaria e todo murado com cerca elétrica;

A IDADE MÍNIMA DO IMÓVEL:

O imóvel não necessita de idade mínima, sendo que a idade máxima deverá possuir a metade do definido em VUP (Vida Útil de Projeto), conforme NBR 15575, para o sistema de estrutura intermediário, ou seja, idade máxima de 30 anos de edificação.

Quanto aos demais sistemas (piso, vedação, cobertura, etc.) deverão ser aprovados por vistoria técnica/perícia a ser realizada pela SEMPLAN nos moldes da IN nº 001/2022/CGM.

2. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS (art. 40, IV e VIII, Lei 8.666/93)

2.1. Maiores informações poderão ser obtidas por meio dos seguintes canais:

2.1.1. E-mail: comissaodechamamentopublico@gmail.com

2.1.2. Telefones: (69) 3322-8205 e 3322-4068

2.2. O edital e seus anexos e as eventuais dúvidas provenientes do presente edital poderão ser examinados, retirados e sanados por solicitação através do endereço eletrônico acima descrito ou na Junta Médica Oficial do Município – SEMAD, Rua Corbélia Nº 628 Bairro Jardim América Vilhena/RO, no horário das 07:00h às 13:00h, sendo ainda que estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Vilhena, no endereço eletrônico http://www.vilhena.ro.gov.br

3. PROPOSTAS (art. 40, X, da Lei 8.666/93)

3.1. De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário local e sua adequação ao exigido pela SEMAD, os interessados deverão apresentar suas propostas conforme modelo do Anexo II;

3.2. A proposta de preço e a documentação para habilitação, em envelope lacrado deverá ser endereçada à Junta Médica Oficial do Município – SEMAD, por qualquer meio disponível, ou pessoalmente, no seguinte endereço: Rua Corbélia Nº 628, Bairro Jardim América Vilhena/RO, podendo ser recebido nos horários das 07:00h às 13:00h, horário local, até o dia 24 de junho de 2022;

3.3. A proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando o valor mensal e anual da locação;

3.4. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRÇÃO - SEMAD

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
E PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:

4. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO (art. 40, VI, Lei 8.666/93)

4.1. Poderão participar deste certame pessoas físicas ou jurídicas, possuidoras legais do objeto desta consulta e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Os interessados em participar do presente chamamento deverão apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

4.3. Não poderão participar deste certame:

4.3.1. Interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

4.3.2. Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO (art. 40, VI, Lei 8.666/93)

5.1. Os atos formais realizados em nome dos participantes interessadas (os) deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital;

5.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (art. 40, VI, Lei 8.666/93)

6.1. A proponente deverá apresentar os documentos de habilitação e a proposta em conformidade com o modelo descrito no Anexo II deste Edital;

6.2. Não serão recebidos envelopes após o dia e horário marcado no item 3.2;

6.3. Deverá constar na proposta o valor mensal e anual do aluguel, a área que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta locação, conforme especificações mínimas descritas no item 01 do presente Edital;

6.4. O imóvel deverá ainda atender as condicionantes estabelecidas no Projeto Básico (anexo I), bem como, deverá estar regular com os impostos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, garantias, taxas, emolumentos, seguros, exigências de adequações previstas nesta convocação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o contrato;

6.5. A proposta deverá indicar prazo para execução das adaptações necessárias, se for o caso:

6.5.1. O imóvel deverá estar concluído, em condições de operação e adequado aos padrões exigidos neste instrumento no momento da entrega das chaves;

6.5.2. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante legal, desde que possua poderes para tal;

6.5.3. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta de preço acarretará, necessariamente, a aceitação total das condições previstas neste Instrumento Convocatório;

6.5.4. A proposta deverá ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal;

6.5.5. Os interessados em participar da seleção devem encaminhar os documentos de habilitação e a proposta em envelope devidamente lacrado e fechado sem correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas, nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a sua interpretação à Comissão Especial de Chamamento Público - CECP, contendo os dados e documentos relativos ao imóvel, que deverão acompanhar a proposta de preço da interessada.

7. HABILITAÇÃO (art. 40, VI, Lei 8.666/93 e art. 8º da IN 001/2022/CGM)
7.1. DOCUMENTAÇÃO COMUM A PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS:

7.1.1. Habite-se;

7.1.2. Registro/Escritura de Imóveis;

7.1.3. Planta do Imóvel;

7.1.4. Laudo de Vistoria do Imóvel emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar;

7.1.5. Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;

7.1.6. 02 (dois) Pareceres Técnicos de Avaliação Mercadológica - PTAM, emitido por corretor devidamente inscrito no Conselho Federal de Corretores de Imóveis – CONFECI e Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários - CNAI nos moldes da Resolução 1.066/2007;

7.1.7. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do interessado, com o número da identidade do declarante, nos termos do modelo constante no Anexo III deste Edital;

7.1.8. Declaração de que a pessoa física/jurídica não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo decreto nº 4.358/2002, nos termos do modelo constante no Anexo IV deste Edital;

7.1.9. Declaração de que a pessoa física/jurídica não está proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do modelo constante no Anexo V deste Edital;

7.2. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA FISICA

7.2.1. Cédula de Identidade;

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.2.3. Comprovante de endereço.

7.3. DOCUMENTAÇÃO DE PESSOA JURIDICA:

7.3.1. Cédula de Identidade do representante legal;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal;

7.3.3. Comprovante de endereço do representante legal;

7.3.4. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou outra das hipóteses elencadas nos incisos IV e V do art. 28 da Lei 8.666/93;

7.3.5. Certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.6. Prova de regularidade relativa aos tributos estaduais;

7.3.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3.9. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4. Disposições gerais quanto aos documentos de habilitação:

7.4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

7.4.2. Para fins de habilitação, a verificação de documentos habilitatórios nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

7.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos no presente Edital e seus Anexos;

7.4.4. A critério da Comissão poderão ser solicitadas aos proponentes a apresentação de informações complementares acerca da proposta.

8. ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Abertura dos envelopes será realizada no dia 27 de junho de 2022, às 07:30h, pela CECP, na sede da Junta Médica Oficial do Município – SEMAD, Rua Corbélia Nº 628, Bairro Jardim América Vilhena/RO

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO (art. 40, VII, Lei 8.666/93)

9.1. ELEIÇÃO DO IMÓVEL

9.1.1. A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação do imóvel ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas. A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela SEMAD: a sua localização, as suas condições de acessibilidade, as condições das suas instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, as condições da sua estrutura física, a rede lógica, o sistema de ar condicionado existente, o valor pretendido para a futura locação e o prazo de carência oferecido para realização dos reparos necessários, se for o caso.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A unidade administrativa interessada reserva-se o direito de visitar os imóveis ofertados ou solicitar informações complementares, e, para tanto, os interessados deverão fazer constar da proposta, telefone(s) e nome(s) da(s) pessoa(s) para contato;

10.2. Após a análise objetiva das propostas (documentos exigidos neste edital) a Comissão encaminhará o feito para a Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Procuradoria Geral do Município – PGM, para manifestação sobre a viabilidade técnica, econômica e legal da locação, conforme procedimentos estabelecidos na IN nº 001/2022/CGM;

10.3. Após manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN, havendo adequações a serem realizadas no imóvel, serão adotadas as providências constantes no art. 2º da IN 001/2022/CGM:

> Art. 2º O imóvel deverá apresentar condições singulares em suas especificações e localização e atender as finalidades precípuas da administração.
> Parágrafo único. Caso o imóvel não esteja atendendo em sua integralidade as exigências e as necessidades da Administração Pública, poderão ser providenciados, antes da contratação, reparos, construção, reforma e/ou adaptação necessários, sendo efetivados sob exclusiva responsabilidade e às expensas do locador.

10.4. Para assinatura do contrato, será exigida a regularidade dos mesmos documentos necessários a habilitação deste chamamento público;

10.5. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel as despesas de IPTU, taxas, relacionadas ao imóvel inclusive a contribuição de melhoria;

10.6. As obrigações decorrentes serão formalizadas por termo de Contrato, celebrado entre o Município de Vilhena, através da Secretaria Municipal de Administração, a ser denominado LOCATÁRIO, e o proponente escolhido, a ser denominado LOCADOR, que observará os termos da Lei nº 8.245/1991 e supletivamente pela Lei nº 8.666/1993 e demais normas legais pertinentes.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes deste contrato ocorrerão à conta da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sendo/podendo ser:

Órgão	04 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade	04.001 – Secretaria Municipal de Administração
Função	04 – Administração
Fonte de Recurso	10000000 – Recursos Livres
Projeto/ atividade	2070 – Manutenção das Atividades SEMAD
Natureza despesa	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Natureza despesa	3.390.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

12.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso haja interesse pela Administração Pública com base no artigo 57, inciso II da lei 8.666/93;

12.3. O contrato poderá ainda ser alterado ou rescindido nos moldes da Lei 8.666/93;

12.4. O locatário não poderá reaver o imóvel alugado, caso haja interesse da Administração em prorrogar o contrato, durante o prazo de até 60 meses.

13. CRITÉRIOS DE REAJUSTE (art. 40, XI, Lei 8.666/93)

13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência do instrumento contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº. 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período;

13.2. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente conforme o índice do IGP- M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas) ou outro que o substitua.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 40, XIV, Lei 8.666/93)

14.1.O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente ao vencido, em moeda nacional, mediante a apresentação de recibo e/ou nota fiscal, após ser aceito e certificado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

14.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO;

14.3. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste projeto básico.

15. DOS RECURSOS (art. 40, XV, Lei 8.666/93)

15.1. Da análise da documentação e da decisão proferida pela CECP caberá recurso, devidamente fundamentados e com as razões de discordâncias, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicidade dos atos, os quais seguirão no que couberem, os ritos definidos no art. 109 da Lei 8.666/93;

15.2. O recurso será dirigido a CECP, em envelope lacrado, a Junta Médica Oficial do Município – SEMAD, Rua Corbélia Nº 628, Bairro Jardim América Vilhena/RO, devendo estar o envelope devidamente identificado;

15.3. Admitir-se-á para cada interessado um único recurso, abrangendo todos os pontos de discordância;

15.4. Será indeferido liminarmente o recurso que for dirigido de forma ofensiva a qualquer agente público ou a CECP, for apresentado fora do prazo e fora de contexto;

15.5. As alterações de análise, após exame dos recursos serão dadas a conhecer a parte interessada;

15.6. A Comissão Específica Para Chamamento Público - CECP constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões,

razão porque não caberão recursos adicionais;

15.7. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, pela Comissão.

16. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (art. 40, II, Lei 8.666/93)

16.1. A contratação será formalizada mediante a emissão e retirada do instrumento contratual;

16.2. Como condição para celebração do instrumento contratual, o locador deverá manter as mesmas condições de habilitação;

16.3. Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à celebração do Instrumento Contratual, é dado ao locador o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato. A recusa injustificada do locador em retirar o instrumento contratual dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

16.5. Poderão ser adotadas outras providências constantes do art. 64 da Lei 8.666/93, conforme o caso.

17. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

17.1.O LOCADOR obriga-se a:

17.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, em estrita observância das especificações de sua proposta;

17.1.2. Apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

17.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

17.1.4. Manter, durante a locação, a forma a que se destina o imóvel;

17.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

17.1.6. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

17.1.7. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

17.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

17.1.9. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive as contribuições de melhoria que venham a incidir sobre o imóvel;

17.1.10. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, caso o imóvel possua, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;

17.1.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação;

17.1.12. Providenciar a atualização anual do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

17.1.13. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

18.1.O LOCATÁRIO, salvo as obras que importem na segurança do imóvel, obriga-se por todas as outras, devendo trazer o imóvel locado em boas condições de uso, higiene, e em perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os acessórios que acompanham o imóvel locado.

18.2. Todas as despesas normais, tais como contas de água e esgoto, luz, telefone, gás (se houver), ficam a cargo do LOCATÁRIO, cabendo-lhe efetuar diretamente este pagamento nas devidas épocas, ficando a cargo do LOCADOR o pagamento do IPTU e taxas incidentes sobre o imóvel;

18.3. Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como, as despesas que o proprietário for obrigado por eventuais modificações feitas no imóvel, deverão correr por conta do LOCATÁRIO

18.4. O LOCATÁRIO obriga-se ainda:

18.4.1. Pagar o aluguel, no prazo estipulado neste projeto;

18.4.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

18.4.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar de termo de vistoria os eventuais defeitos existentes;

18.4.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, conforme documento de descrição minuciosamente elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

18.4.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

18.4.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

18.4.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

18.4.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

18.4.9. Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

18.4.10. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, 1991.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 40, III, Lei 8.666/93)

19.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

19.1.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.1.3. Multa Moratória de 02% (dois por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;

19.1.4. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida;

19.1.5. Suspensão de licitar contratar com o LOCATÁRIO, pelo prazo de até dois anos;

19.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir ao LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;

19.1.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

19.1.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato: tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LOCATÁRIO em virtude de atos ilícitos praticados;

19.1.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

19.1.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade;

19.1.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente;

19.1.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.

20. DIPOSIÇÕES GERAIS

20.1.1. As propostas apresentadas serão submetidas à CECP para emissão de parecer e laudo de avaliação individualizado;

20.1.2. Em seguida, as propostas serão submetidas à decisão da Administração;

20.1.3. Após atendimento das exigências do Chamamento Público, o imóvel será avaliado sobre a adequação do valor do aluguel ao preço de mercado;

20.1.4. Os casos omissos porventura existentes serão resolvidos em conformidade com a legislação vigente, pela Comissão Especial de Chamamento ou pelo Secretário Municipal de Administração ou por quem o substitua;

21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

21.1.1. O resultado desta procura de imóveis será publicado no Diário Oficial do Município de Vilhena/RO e no site da Prefeitura Municipal de Vilhena, sendo que, oportunamente, será convocado o seu proprietário/procurador, para a formalização do contrato, na forma da Lei.

22. ANEXOS

22.1.1. Constituem-se anexos deste edital:

22.1.1.1. Anexo I – Projeto Básico;

22.1.1.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

22.1.1.3. Anexo III – Modelo de declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;

22.1.1.4. Anexo IV – Modelo de declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;

22.1.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de que a pessoa física/jurídica não está proibida de contratar com o Poder Público.

Vilhena, 20 de junho de 2022.

_____
Marluce Moreira Ramos Vieira
Presidente/Dec. nº 56.350/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

14 – Secretaria Municipal de Administração 04.001 – Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para atender as necessidades da Junta Médica Oficial do Município sendo responsável a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por um período de 12 (doze) meses. O imóvel deverá estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Vilhena-RO em região compreendida no raio de 300 metros do paço municipal.
É de interesse desta secretaria locar 01(um) imóvel:
Acomodar a Junta Médica Oficial do Município, devido às condições especificas de atendimentos médicos periciais, enfermagem, psicologia e serviço social, sendo responsável pela avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e da capacidade laboral dos servidores efetivos e comissionados desta Municipalidade.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Junta Médica Oficial do Município de Vilhena é subordinada à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Tem por **objetivo** a realização de perícia em saúde, sendo responsável pela avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e da capacidade laboral dos servidores efetivos e comissionados desta Municipalidade.
Atualmente a Junta Médica Oficial do Município divide um prédio com o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho-SESMT, locado pela SEMAD. Por estarem atuando no mesmo local e possuírem atribuições e atendimentos distintos, o local tornou-se insuficiente para execução dos trabalhos dos referidos setores.

Justificamos que a mudança requerida se faz necessário, devido estruturação da Junta Médica, conforme Emenda Constitucional 103/2019, desde 01/01/2020, os afastamentos por auxílio doença dos servidores efetivos são realizados pela própria entidade, através da Junta Médica Oficial do Município, além de avaliações para readaptação de função, retorno ao trabalho, dispensa da carga horária, homologação de atestados médicos até 15 (quinze) dias, atendimento aos servidores celetistas e comissionados para fins de encaminhamento ao INSS, atendimentos de enfermagem, atendimentos do serviço social e atendimentos psicológicos, tendo como público alvo os servidores do Poder Executivo, Legislativo e as Autarquias (Fundação Cultural e Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE).

Justifica-se também o aumento da equipe técnica e administrativa para realização dos atendimentos, aumento do fluxo de trabalho e atendimentos e que, desde janeiro de 2022, os processos Licença Médica (superiores a três dias), Licença para Acompanhamento Familiar (superiores a três dias), Readaptação de Função e Dispensa do Cumprimento da Carga Horária estão sendo formalizados diretamente na Junta Médica.

3.2. As exigências da municipalidade devem nortear-se para atender aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, uma vez que não podem ser inócuas, mas sim que atendam verdadeiramente aos seus anseios, por isso devendo ser sempre justificadas;

3.3. Assim, dentro de uma pluralidade de opções e que estejam aptos à contratação, o “Chamamento Público” auxiliará na escolha do imóvel que melhor servirá ao atendimento ao interesse público e de forma mais eficiente, sem prejuízo da utilização de uma das formas de dispensa de licitação;

3.4. Por fim, os atos a serem realizados neste feito não servirão como forma de substituição de certame licitatório, mas sim de procedimento já amplamente utilizado em vários entes de todas as esferas governamentais e que trata de dar mais eficiência à contratação expressamente prevista em nosso ordenamento jurídico, especificamente no artigo 24, X da Lei nº 8.666/93, portanto da dispensa de licitação, permitindo a prévia prospecção de

mercado que viabilize uma melhor contratação;

3.5. Considerando que a Secretaria não possui prédios próprios suficientes a abrigar todas as suas unidades, que há necessidade de ampliação do espaço físico existente e que já existem contratos de aluguel para alguns dos prédios ocupados por esta Secretaria, dessa forma será alugado prédio destinado a abrigar a Junta Médica Oficial do Município.

3.6. Também há que se considerar que o crescimento do Município pressupõe o aumento gradativo do número de servidores. Para exemplificar tal situação, consideremos, por exemplo, o prédio administrativo da própria Secretaria, que conta hoje com metragem de 264 m² e abriga aproximadamente 30 servidores;

3.7. Utilizando-se como parâmetro o Decreto Federal nº 7.983 de 02 de março de 2012, que em seu artigo 3º delimita a relação de área per capita por servidores, nota-se que atualmente o espaço disponível é inferior ao que poderia ser considerada razoável, em termos de espaço físico, vejamos:

> Art. 3º Nos contratos para aquisição, locação, nova construção ou ampliação de imóvel, deverá ser observada a área média de até nove metros quadrados de área útil para o trabalho individual, a ser utilizada por servidor, empregado, militar ou terceirizado que exerça suas atividades no imóvel.

A REGIÃO DE INTERESSE DA LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:

O imóvel pretendido deverá estar localizado no perímetro urbano do Município de Vilhena/RO, no bairro Jardim América região compreendida no raio de 300 metros do paço municipal, considerando que a Junta Medica Oficial do Município e o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho-SESMT são subordinados à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e possuem atribuições e atendimentos distintos, porém ambos são interligados à saúde ocupacional. Desta forma, para facilitar o acesso do servidor aos serviços ofertados, encaminhamentos entre os mesmos, e demais tramites administrativos, justifica-se as proximidades entre os setores.

A IDADE MÍNIMA DO IMÓVEL:

O imóvel não necessita de idade mínima, sendo que a idade máxima deverá possuir a metade do definido em VUP (Vida Útil de Projeto), conforme NBR 15575, para o sistema de estrutura intermediário, ou seja, idade máxima de 30 anos de edificação.

Quanto aos demais sistemas (piso, vedação, cobertura, etc.) deverão ser aprovados por vistoria técnica/perícia a ser realizada pela SEMPLAN nos moldes da IN nº 001/2022/CGM.

4. ELEIÇÃO DO IMÓVEL

4.1. A prospecção de mercado não implica em obrigatoriedade de locação dos imóveis ou de aceite de quaisquer das propostas apresentadas. A classificação e seleção da melhor proposta, dentre as pré-qualificadas, levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do imóvel pretendido pela SEMAD: a sua localização, as suas condições de acessibilidade, as condições das suas instalações elétricas, sanitárias e hidráulicas, as condições da sua estrutura física, a rede lógica, o sistema de ar condicionado existente, o valor pretendido para a futura locação e o prazo de carência oferecido para realização dos reparos necessários, se for o caso.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser reajustado anualmente conforme o índice do IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas);

5.2. O contrato poderá ser prorrogado, caso haja interesse pela Administração Pública com base no artigo 57, inciso II da lei 8.666/93;

5.3. O contrato poderá ainda ser alterado ou rescindido nos moldes da Lei 8.666/93;

5.4. O locatário não poderá reaver o imóvel alugado, caso haja interesse da Administração em prorrogar o contrato, durante o prazo de até 60 meses.

6. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

6.1. O LOCADOR obriga-se a:

6.2. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, em estrita observância das especificações de sua proposta;

6.3. Apresentar imóveis sob os quais não exista qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

6.4. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

6.5. Manter, durante a locação, a forma a que se destina do imóvel;

6.6. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

6.7. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

6.8. Fornecer ao LOCATÁRIO recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

6.9. Pagar as taxas de administração imobiliária se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

6.10. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive as contribuições de melhoria que venham a incidir sobre o imóvel;

6.11. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, caso o imóvel possua, bem como o sistema hidráulico e a rede elétrica;

6.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação;

6.13. Providenciar a atualização anual do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

6.14. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

7.1. O LOCATÁRIO, salvo as obras que importem na segurança do imóvel, obriga-se por todas as outras, devendo trazer o imóvel locado em boas condições de uso, higiene, e em perfeito estado de conservação e funcionamento de todos os acessórios que acompanham o imóvel locado.

7.2. Todas as despesas normais, tais como contas de água e esgoto, luz, telefone, gás (se houver), ficam a cargo do LOCATÁRIO, cabendo-lhe efetuar diretamente este pagamento nas devidas épocas, ficando a cargo do LOCADOR o pagamento do IPTU e taxas incidentes sobre o imóvel;

7.3. Quaisquer estragos ocasionados ao imóvel e suas instalações, bem como, as despesas que o proprietário for obrigado por eventuais modificações feitas no imóvel, deverão correr por conta do LOCATÁRIO.

7.4. O LOCATÁRIO obriga-se ainda:

7.4.1. Pagar o aluguel, no prazo estipulado neste projeto;

7.4.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

7.4.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar de termo de vistoria os eventuais defeitos existentes;

7.4.4. Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que recebeu, conforme documento de descrição minuciosamente elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

7.4.5. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

7.4.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

7.4.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

7.4.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR;

7.4.9. Entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCATÁRIO;

7.4.10. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, 1991.

8. BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

8.1. As benfeitorias necessárias introduzidas pelo LOCATÁRIO, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº 8.245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil;

8.2. O LOCATÁRIO fica autorizado a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades;

8.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pelo LOCATÁRIO, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, em moeda nacional, mediante a apresentação de recibo e/ou nota fiscal, após ser aceito e certificado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

9.2. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o LOCADOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o LOCATÁRIO;

9.3. O LOCATÁRIO não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo LOCADOR, que porventura não tenha sido acordada neste projeto básico.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente do referido contrato ocorrerá por conta da dotação orçamentária da SEMAD.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o LOCADOR, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

11.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.3. Multa Moratória de 02% (dois por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da locação;

11.4. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida;

11.5. Suspensão de licitar contratar com o LOCATÁRIO, pelo prazo de até dois anos;

11.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o LOCADOR ressarcir ao LOCATÁRIO pelos prejuízos causados;

11.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

11.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas que, em razão do presente contrato: tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LOCATÁRIO em virtude de atos ilícitos praticados;

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao LOCATÁRIO, observado o princípio da proporcionalidade;

11.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao LOCATÁRIO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente;

11.12. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo LOCATÁRIO.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A possível contratação correlata do presente Projeto Básica visa garantir a disponibilidade, de edifício com as características determinadas nestas especificações, inclusive infraestrutura de iluminação, hidráulica, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais, redes lógica e de dados em cabeamentos estruturados e rede elétrica estabilizadas, de forma que o uso do imóvel não sofra solução de continuidade com preços de mercado justos e vantajosos para a Administração Pública. Adicionalmente, possibilitará a garantia de que expansões nas redes em questão para atendimento às demandas da Junta Médica/SEMAD sejam permitidas, sem que implique na sua incorporação ao imóvel, salvo nas condições estabelecidas neste documento.

12.2. Servirá de fundamento à formalização do contrato de locação, a Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e, no que couber, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

13. FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato as partes, em comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Vilhena/RO.

Vilhena/RO, 20 de junho de 2022

_____
Marluce Moreira Ramos Vieira
Presidente/Dec. 56.350/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(NOME DO PROPONENTE), CNPJ/CPF nº (número do CNPJ ou CPF), com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE), portador da carteira de identidade nº (número da carteira de identidade), e do CPF nº (número do CPF), para os fins do Chamamento Público Nº 001/2022 da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, referente à locação de imóvel que atenda as especificações constantes no termo de referência e edital de chamamento público, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R$ _____ _____
_____, (valor por extenso)

VALOR ANUAL DO ALUGUEL: R$ _____ _____
___, (valor por extenso)

ARÉA DO IMÓVEL: _____
VAGAS NA GARAGEM: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 90 (noventa) dias.

Dados completos de identificação e contato do proponente:
E-mail: _____
Telefones_____
Outros: _____

Local e data.

_____
(Nome e assinatura do proprietário/representante legal)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(Nome da empresa)....., CNPJ nº....., sediada (endereço completo) ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____
Nome e assinatura do declarante (número da identidade ou do CPF)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____ e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz. ( )

Local e data.

_____
Nome e assinatura do declarante (número da identidade ou do CPF)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA FÍSICA/JURÍDICA NÃO ESTÁ PROIBIDA DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

A pessoa física/jurídica abaixo qualificada, interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/202, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está proibida de contratar com o Poder Público, conforme dispositivos legais, em especial as Lei 8.429/92 e Lei 8.666/93.

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
_____ Tel. e Fax: _____
Endereço/CEP: _____

Local e data

_____
Nome e assinatura do declarante (número da identidade ou do CPF)

SEMTRAN

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – Vilhena/RO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n° 074/2022/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5855/2022/ SEMTRAN

Visto e analisado o Processo Administrativo n° 5855/2022/SEMTRAN, referente à aquisição de material de permanente VEICULO TIPO CAMINHÃO LEVE EQUIPADO PARA DEMARCAÇÃO VIARIAS DE FAIXA DE TRANSITO, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN, conforme ata da sessão da Comissão do Pregão Eletrônico nº 074/2022, designada pelo Decreto n° 52.788/2021, do julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão. Considerando-se que o presente procedimento licitatório, foi deflagrado com base na Lei Federal n° 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, considerando ainda o PARECER n° 448/PGM/2022 documentos nº 5855221 dos autos, **HOMOLOGO**, conforme segue: LOTES ADJUDICADOS E VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA: segue:

LOTE ADJUDICADO E VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA:

Em favor da empresa Manupa Comercio, Exportação, Importação de Equipamentos e Veiculos Adaptados LTDA– CNPJ – 84.642.099/0001-15, **perfazendo** o total geral de R$ 520.000,00 (Quinhentos e vinte mil reais).

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R$ 520.000,00 (Quinhentos e vinte mil reais**).**

Publique-se:

Vilhena/RO, 17 de junho de 2022.

EDUARDO TOSHIYA TSURO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32), em 17/06/2022 - 08:16, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/42844. Folha 1 de 1

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE MOTO TAXI Nº 004/2022

TERMO DE PERMISSÃO DE SERVIÇO DE MOTO TAXI QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICIPIO DE VILHENA** E O SR. **CARLOS DE ALMEIDA.**

Aos 20 (vinte) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilela, s/nº, neste Município de Vilhena, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. Eduardo Toshiya Tsuru**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 14.068.297-1 SSP/SP e CPF sob n.º 147.500.038-32, residente e domiciliado na Rua Marques Henrique, n.º 455, Centro, nesta cidade de Vilhena/RO, a seguir designado simplesmente **PERMITENTE** e, de outro lado, o Sr. **Carlos de Almeida**, portador da cédula de Identidade nº 779215 SSP/RO e do CPF nº 081.358.148-60, residente e domiciliado na Av. Paraná nº 1677, Bairro: Alto Alegre, Vilhena-RO, aqui denominado **PERMISSIONÁRIO** de serviço de moto taxi conforme abaixo descrito, têm entre si justo e acordado o presente nos termos da Lei Municipal nº 1.308/2001 e alterações, observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente permissão de serviço de um ponto de moto taxi localizado na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4505, nesta cidade de Vilhena/RO, inscrito no CNPJ sob n°. 03.801.106/0001 - 82.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

A presente permissão de serviço vigerá pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

O condutor deverá obrigatoriamente realizar curso especializado de formação, aprovado pelo DETRAN e ter, no mínimo 21 anos completos, ser habilitado há pelo menos 2 anos na carteira de habilitação tipo "A", e, quando em serviço, estar vestido com colete de segurança próprio aprovado pelo CONTRAN.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo Permissionário com terceiros, referente ao objeto deste Termo. Da mesma

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por MARIO GARDINI (CPF 452.428.529-68), em 16/05/2022 - 11:49, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/32179. Folha 1 de 3

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

forma o MUNICÍPIO não será responsável a qualquer título que seja por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do Permissionário, ou seus empregados subordinados, preposto ou contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS

O Permissionário fica obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais ou estaduais que decorram do presente termo, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar toda a documentação pertinente ao bom desempenho de suas atividades comerciais.

CLÁUSULA SEXTA - OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

O Permissionário reconhece o caráter precário da presente Permissão e obriga-se por si e por seus sucessores:

a) a cumprir todas as obrigações previstas em lei para o serviço de moto taxi;

b) não usá-la senão com a finalidade comercial prevista neste Termo;

c) não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros no todo ou em partes, inclusive a seus eventuais sucessores, o objeto desta Permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo expressa e prévia decisão do Prefeito Municipal e assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS

No caso do não cumprimento de qualquer exigência formulada pelo MUNICÍPIO, bem como na hipótese do não cumprimento de qualquer obrigação assumida no presente Termo, ficaram os Permissionários sujeito à rescisão de pleno direito e às multas que forem impostas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente a no mínimo 50 e no máximo 100 UPFs (Unidade Padrão Fiscal).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Sem prejuízo da natureza precária da presente Permissão, o descumprimento pelo Permissionário de quaisquer de suas obrigações, dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, perdendo o Permissionário em favor do MUNICÍPIO.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por MARIO GARDINI (CPF 452.428.529-68) em 16/05/2022 - 11:49, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/32179. Folha 2 de 3

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

CLÁUSULA NONA - DO FORO

E, por estarem assim certos e ajustados, assinam o presente termo, para um só fim, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam, elegendo o Foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente, dispensando outro por mais privilegiado que seja, não obstante mudança de endereço.

Para a firmeza e como prova de acordado, é registrado o presente extrato do TERMO DE PERMISSÃO, às fls. 01 do Livro nº 006 - Vol. II, da Procuradoria Geral do Município, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas que também assinam, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.

Vilhena (RO), 20 de abril de 2022.

PELO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PELO PERMISSIONÁRIO

Carlos de Almeida
PERMISSIONÁRIO

Testemunhas: Luanne Albuquerque
Nome:
CPF: 017.470.922-66

Pedro da Cruz Oliveira
Nome:
CPF: 017.409.142-79

Visto:

Mário Gardini
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por MARIO GARDINI (CPF 452.428.529-68), em 16/05/2022 - 11:49, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/32179. Folha 3 de 3

SEMES - SECRETARIA DE ESPORTES

Comissão Especial com a Finalidade de Realizar a Implantação, Acompanhamento e Desenvolvimento do Programa Segundo Tempo.
Dec. 54.942/2022

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PUBLICO N 002/2022/ESP
Processo administrativo n°: 7494/2022.

INSCRIÇÕES:
Na qualidade de Presidente da Comissão Especial com a Finalidade de Realizar a Implantação, Acompanhamento e Desenvolvimento do Programa Segundo Tempo, faço saber a todos interessados e ao público em geral que nesta data 20 de junho de 2022, torno pública a lista de inscrições dos candidatos ao CREDENCIAMENTO para contratação por tempo determinado de professor de educação física para atender ao Programa Segundo Tempo na modalidade de futsal.

ORD.	NOME
01	PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA
02	MONIQUE DA SILVA FONSECA
03	MARCIELLY APARECIDA DA SILVA
04	KASSIA TAMARA DOS SANTOS TANAKA
05	RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA
06	GABRIEL FERREIRA OCAMPO
07	CARIZA LUZ COSTA

VILHENA, 20 DE JUNHO DE 2022.

KERLYS JACOB
PRESIDENTE DA COMISSÃO
DECRETO 54.942/2022

SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2022/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5616/2022/SEMED

Visto e analisado o Processo Administrativo nº 5616/2022/SEMED visando a aquisição de ferramentas diversas e equipamentos (parafusadeira, martelos, betoneira, serra circular, serra Mármore, lixadeira, trena, picareta, pás, jogo de chaves, etc..) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, conforme ata da Sessão da Comissão do Pregão, designada pelo Decreto nº 52.788/2021, sendo o julgamento e adjudicação proferido pela Comissão. Considerando que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 que, conforme Decreto Municipal nº 50.438/2020, foi recepcionado pelo Município de Vilhena, no que se aplica as licitações na modalidade Pregão, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar n° 123/06, Lei Complementar nº 147/14 com suas alterações, Decreto Municipal nº 41.902/2018, e, considerando ainda o Parecer Jurídico nº 299/PGM/2022, dos autos, HOMOLOGO, conforme segue:

LOTES ADJUDICADOS E VALOR TOTAL ADJUDICADO POR EMPRESA:

Em favor de PIMENTÃO COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA – CNPJ nº 21.894.569/0001-18, os itens n° 01, 03, 04, 06, 14, 20, 26, 35, 36, 40, 43, 44, perfazendo o total geral em R$ 13.649,26 (treze mil seiscentos e quarenta e nove reais e vinte e seis centavos).

Em favor de B. CANDIDO DE OLIVEIRA – CNPJ 27.568.987/0001-00, os itens n° 02, 09, 33, 45, perfazendo o total geral em R$ 54.456,00 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e seis reais).

Em favor de N.V. VERDE EIRELI – CNPJ 03.363.727/0001-21, os itens n° 05, 13, 16, perfazendo o total geral em R$ 4.360,00 (quatro mil trezentos e sessenta reais).

Em favor de ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY – CNPJ 29.552.649/0001-05, os itens n° 07, 10, perfazendo o total geral em R$ 3.370,00 (três mil trezentos e setenta reais).

Em favor de GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI – CNPJ 63.615.058/0001-60, os itens n° 11, 12, 17, 21, 22, 31, 32, 34, perfazendo o total geral em R$ 1.640,92 (mil seiscentos e quarenta reais e noventa e dois centavos).

Em favor de TURATTI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ 09.301.116/0001-35, os itens n° 15, 18, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 37, 39, 42, perfazendo o total geral em R$ 2.047,64 (dois mil e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

Em favor de P P E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO INDIVIDUAL
EIRELI – CNPJ 21.840.263/0001-89, os itens n° 19, 25, 41, perfazendo o total geral em R$ 549,50 (quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

VALOR TOTAL A HOMOLOGAR: R$ 80.073,32 (oitenta mil setenta e três reais e trinta e dois centavos).

Publique-se.

Vilhena, 20 de junho de 2022.
EDUARDO TOSHIYA TSURU
PREFEITO MUNICIPAL

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

20/06/2022 07:19 LICITANET - Ata de Registro de Preço

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007-1/SAAE/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 100/2022

No dia 20 de Junho de 2022, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE n° 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA**, portador do CPF n° **88514234234**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: EBARA BOMBAS AMERICA DO SUL LTDA **CNPJ: 46.138.319/0001-89**

Representante: EBARA BOMBAS AMERICA DO SUL LTDA

Telefone: (14) 4009-0074

Email: licitacoes@ebara.com.br

Endereço: R JOAQUIM M DE FIGUEIREDO, 2 31 - DISTRITO INDUSTRIAL, Bauru - SP - 17034-290

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
1	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas; Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 8"; Com 04 Estagios; Na Potencia de 60 Hp; Vazao de 150 m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 80 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 4"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	6,00	UNID.	EBARA	BHSE 8160-3-R1° 60HP	R$ 33.060,00	R$198.360,00
2	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas; Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 10 Estagios; Na Potencia de 45 Hp; Vazao de 90 m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 80 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 4"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	4,00	UNID.	EBARA	BHSS 660S-13 60HP	R$ 30.875,00	R$123.500,00
3	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas; Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 10 Estagios; Na Potencia de 35 Hp; Vazao de 90 m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 70 mca; com Proteção IP-68 com furo da boca rosca fina abertura 4"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	4,00	UNID.	EBARA	BHSS 660S-11 55HP	R$ 21.800,00	R$87.200,00
4	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas: Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 06 Estagios; Na Potencia de 25 Hp; Vazao de 70 m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 70 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 4"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	6,00	UNID.	EBARA	BHSS 656S-08 27,50HP	R$ 19.500,00	R$117.000,00

Total: R$ 885.740,00

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
6	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas: Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6''; Com 3 Estagios; Na Potencia de 10 Hp; Vazao de 20 m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts,trifasico-60 Hz;Altura 60 mca;com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 2''; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	8,00	UNID.	EBARA	BHSE 635-04-R2º -10HP	R$ 11.210,00	R$89.680,00
9	Quadro de Comando caracteristicas mínimas: Chave de Partida Soft-Starter - Padrão "APS" Componentes Basicos: Caixa metalica, solt-starter digital com rampa de partida e parada suave, com proteção de sobrecorrente e falta de fase, fusiveis principais, disjuntor de comando, relê de nível com eletrodos, contator auxiliar, ampperímetro, voltímetro, sinaleiro "falha no sistema", sinaleiro "bomba ligada", chave liga/desliga, pára-raios de linha, TP 440/220V p/ 440V, horímetro, programador horário, comutador para voltímetro, comutador para amperímetro, VOLTAGEM 220V, especificação de Componentes, hp 60, Fusivel NH (A) 224, SOFT-STARTER 200A, ARMARIO (MM) A 950, L 500, P 300.	6,00	UNID.	EBARA	APS 60HP	R$ 21.000,00	R$126.000,00
10	Quadro de Comando caracteristicas mínimas: Chave de Partida Soft-Starter - Padrão "APS" Componentes Basicos: Caixa metalica, solt-starter digital com rampa de partida e parada suave, com proteção de sobrecorrente e falta de fase, fusiveis principais, disjuntor de comando, relê de nível com eletrodos, contator auxiliar, ampperímetro, voltímetro, sinaleiro "falha no sistema", sinaleiro "bomba ligada", chave liga/desliga, pára-raios de linha, TP 440/220V p/ 440V, horímetro, programador horário, comutador para voltímetro, comutador para amperímetro, VOLTAGEM 380V, especificação de Componentes, hp 60, Fusivel NH (A) 160, SOFT-STARTER 130A, ARMARIO (MM) A 950, L 500, P 300.	6,00	UNID.	EBARA	APS 60HP	R$ 17.000,00	R$102.000,00
11	Quadro de Comando caracteristicas mínimas: Chave de Partida Soft-Starter - digital, Componentes Basicos: Caixa metalica, solt-starter digital com rampa de partida e parada suave, com proteção de sobrecorrente e falta de fase, fusiveis principais, disjuntor de comando, relê de nível com eletrodos, contator auxiliar, ampperímetro, voltímetro, sinaleiro "falha no sistema", sinaleiro "bomba ligada", chave liga/desliga, pára-raios de linha, horímetro, programador horário, comutador para voltímetro, comutador para amperímetro, VOLTAGEM 220/380V trifásico, especificação de Componentes, hp 10 hp.	6,00	UNID.	EBARA	APS 10HP	R$ 7.000,00	R$42.000,00

Total: R$ 885.740,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **20/06/2023** , a contar do dia **20/06/2022** .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA
DIRETOR

EBARA BOMBAS AMERICA DO SUL LTDA
46.138.319/0001-89

20/06/2022 07:20 LICITANET - Ata de Registro de Preço

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007-2/SAAE/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 100/2022

No dia 20 de Junho de 2022, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE n° 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA**, portador do CPF n° **88514234234**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: LOC NORDESTE COMERCIO E SERVICO EIRELI **CNPJ: 39.681.057/0001-39**

Representante: SOLIENE MARIA PINHEIRO DE MACEDO

Telefone: (84) 9998-4110

Email: licitacao@locnordeste.com.br

Endereço: TV SETE DE SETEMBRO, 442 - CENTRO, Jucurutu - RN - 59330-000

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
5	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas: Corpo Em Ferro Fundido ou aço inox, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 7 Estagios; Na Potencia de 15 Hp; Vazao de 30m3/h; Na Voltagem de 220/380 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 60 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 2"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	2,00	UNID.	EBARA	BHS – 512 – 07 15HP	R$ 9.000,00	R$18.000,00
7	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas: Corpo Em Ferro Fundido, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 07 Estagios; Na Potencia de 5 Hp; Vazao de 15 m3/h; Na Voltagem de 220 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 40 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 1"1/2; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	4,00	UNID.	EBARA	BHS – 511 – 04 5HP	R$ 6.790,00	R$27.160,00
8	Conjunto de Motobomba Submersa com as características mínimas: Corpo Em Ferro Fundido, Rotor Em Aco Inox; Tipo Submersa; para Poco de Diametro de 6"; Com 07 Estagios; Na Potencia de 1 Hp; Vazao de 5 m3/h; Na Voltagem de 220 Volts, trifasico-60 Hz; Altura 40 mca; com Proteção IP-68, com furo da boca rosca fina abertura 1"; Todos Os Materiais Deverao Obedecer Norma Da Abnt/nbr; Acompanha Certificado de Garantia de No Minimo 12 meses e Manual de Instruções.	2,00	UNID.	EBARA	BHS 222-08 1,5 HP	R$ 5.636,00	R$11.272,00

Total: R$ 56.432,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **20/06/2023** , a contar do dia **20/06/2022** .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA
DIRETOR

LOC NORDESTE COMERCIO E SERVICO EIRELI
39.681.057/0001-39

20/06/2022 07:21 LICITANET - Ata de Registro de Preço

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007-3/SAAE/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 100/2022

No dia 20 de Junho de 2022, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE n° 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA**, portador do CPF n° **88514234234**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: N. V. VERDE EIRELI **CNPJ: 03.363.727/0001-21**

Representante: N. V. VERDE EIRELI

Telefone: (69) 3229-3034

Email: tolotti.jl@gmail.com

Endereço: R MATO GROSSO, 1153 - CENTRO, Ji-Paraná - RO - 76900-075

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
12	Quadro de Comando caracteristicas mínimas: para motor de 5 hp 220v tifásico, com caixa de aço, contator, re~E térmico, chave seletora manual - O - automática, amperímetro, voltímetro, disjuntor para rede, régua de bornes para entrada e saída, bornes para chave boia, relê falta de fase, para-raios, horímetro, relê de tempo (0-30 min).	2,00	UNID.	EBARA	SPD05CV	R$ 2.899,90	R$5.799,80
13	Quadro de Comando caracteristicas mínimas: para motor de 1,5 hp 220v tifásico, com caixa de aço, contator, re~E térmico, chave seletora manual - O - automática, amperímetro, voltímetro, disjuntor para rede, régua de bornes para entrada e saída, bornes para chave boia, relê falta de fase, para-raios, horímetro, relê de tempo (0-30 min).	1,00	UNID.	EBARA	SPD1,5CV	R$ 2.599,90	R$2.599,90

Total: R$ 8.399,70

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **20/06/2023** , a contar do dia **20/06/2022** .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA
DIRETOR

N. V. VERDE EIRELI
03.363.727/0001-21

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007-4/SAAE/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 100/2022

No dia 20 de Junho de 2022, no(a) **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE n° 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por **ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA**, portador do CPF n° **88514234234**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: DOUGLAS S DE AMORIM **CNPJ: 27.677.952/0001-09**

Representante: Douglas Soares de Amorim

Telefone: (32) 3531-6400

Email: amorim.equipamentos@gmail.com

Endereço: R JESUS SALUSTIANO, 37 - VALE DO IPE, Ubá - MG - 36507-284

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
14	Inversor de Frequência Características mínimas:Tensão de Alimentação: 200-240V Corrente nominal de saída: 211,0 A Potência: 75,0 CV / 55,0 KW - Regime de sobre carga normal (ND) Potência: 60,0 CV / 45,0 KW - Regime de sobre carga pesada (HD).• Controle vetorial (VVW) ou escalar (V/F).• Módulos plug-in selecionáveis.• Filosofia Plug & Play disponível.• Interface de operação e programação (IHM) incorporada.• Porta RS485 incorporada (em qualquer módulo plug-in selecionado).• Pump Genius - aplicação multibombas.• SoftPLC - funcionalidades de CLP incorporadas.• Instalação lado a lado (para temperaturas abaixo de 40 ºC).• Temperatura ambiente de operação 50 ºC.• Montagem em superfície ou trilho DIN.• Grau de proteção IP20 (padrão).• Diagnósticos de alarmes ou falhas.• Comunicação em redes industriais (conforme acessório plug-in selecionado) CANopen, DeviceNet, Profibus-DP.• Porta de comunicação USB (acessório CFW500-CUSB).• Cartão de memória para transferência de dados (parâmetros e SoftPLC) sem a necessidade de energizar o CFW500 (acessório CFW500-MMF).• Softwares de programação gratuitos WLP e SuperDrive G2 (gratuito).• Interface de operação (IHM) remota serial (acessório CFW500-HMIR).	1,00	UNID.	WEG	CFW500G0211T2NB20G2	R$ 48.540,00	R$48.540,00

Total: R$ 92.460,00

20/06/2022 07:22 LICITANET - Ata de Registro de Preço

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
15	Inversor de Frequência Características mínimas:§ Corrente de saída de 1,0 a 211 A (0,25 a 175 cv);§ Tensão de alimentação monofásica ou trifásica 200-240 V ou 380-480 V;§ Controle escalar (V/F), Controle Vetorial (VVW), Vetorial Sensorless ou com Encoder, Controle de motores de Ímãs Permanentes (VVW PM);§ Módulos plug-in selecionáveis;§ Filosofia Plug & Play;§ Interface de operação e programação (IHM) incorporada;§ Porta RS485 incorporada (em qualquer módulo plug-in selecionado);§ Pump Genius: funções dedicadas para o acionamento de bombas;§ Funções de Segurança: STO e SS1 nível SIL 3 / PLe;§ SoftPLC - funcionalidades de CLP incorporadas;§ IGBT de frenagem (disponível a partir do tamanho B);§ Proteção classe 3C2 ou 3C3 para aplicações em ambientes com agentes químicos corrosivos;§ Grau de proteção IP20 (padrão), NEMA1 ou IP66 (opcional);§ Ventilador com sistema de troca rápida;§ Filtro RFI interno (opcional);§ Porta de comunicação USB (acessório CFW500-CUSB);§ Softwares de programação gratuitos WLP e WPS disponíveis em Softwares.	1,00	UNID.	WEG	CFW500G0211T4NB20G2	R$ 43.920,00	R$43.920,00

Total: R$ 92.460,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **20/06/2023** , a contar do dia **20/06/2022** .

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA
DIRETOR

DOUGLAS S DE AMORIM
27.677.952/0001-09

CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 010/2022/DIRETORIA/CMS/VHA

Substituir Membros das Entidades **SINDSUL, STTR e SEMUS**, na COMISSÃO da 10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Vilhena, em exercício das atribuições Legais e Regimentais, conferidas através das Leis de nº 8.080/90, 8.142/90, LC/141/2012 e Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Municipal nº 2. 173/2017, bem como no Art. 10 § XVII, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Vilhena, e;

Considerando a **PORTARIA Nº 004/2021/DIRETORIA/CMS/RO**, de 16 de Fevereiro de 2021 e **ERRATA** de 17 de Abril de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º - Substituir os Membros das Entidades **SINDSUL, STTR e SEMUS**, na COMISSÃO da **10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, que passa a ser composta pelos Membros:

Nº Ord.	**ENTIDADE**	**NOME**	**SEGMENTO**
01	**SINDSUL**	**LEOMAR GONÇALVES**	**TRABALHADOR**
02	**STTR**	**ANDERSON DOS SANTOS GARCIA**	**USUÁRIO**
03	**ASSOC. POVOS INDIGENAS**	**ARILENE CORREIA DA SILVA TERENA**	**USUÁRIO**
04	**SEMUS**	**ELENIR ALVES DE SOUZA TEIXEIRA**	**GESTOR**
05	**SINDSAUDE**	**MARIA APARECIDA CORDEIRO**	**TRABALHADOR**

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, independente de publicação na Impressa Oficial, revogando-se as disposições contraria.

Vilhena-RO, 22 de Junho de 2022.

Conselheira: Maria Luiza Machado Ramos
Presidente do Conselho Municipal de Saúde – CMS/VHA

FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

PORTARIA Nº034/2022/FCV

O PRESIDENTE DA FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 50.0894/2021, conforme a Lei de criação da Fundação Cultural de Vilhena de nº 183, de 25 de junho de 2012, bem como, a Lei nº 4.793, de dezembro de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Publicar os nomes dos trabalhadores e trabalhadoras da cultura quanto ao RESULTADO FINAL DE HABILITADOS E INABILITADOS REFERENTE AO EDITAL 02/2022- 2º EDIÇÃO NOITE DA SERESTA.
Lista Final de Habilitados e Inabilitados

Item	Nome do Proponente	Habilitado / Inabilitado	Motivação da Inabilitação
1	Carlos Miguel Rodrigues	Habilitado	
2	Gustavo de Oliveira Pereira	Habilitado	
3	Junio Carlos Bernal	Habilitado	
4	Leticia Curvo Peloso	Habilitada	
5	Paulo Cézar Mesquita Pantoja	Habilitado	
6	Suélhem Souza	Habilitada	
7	Tarcísio Vinicius Arguelho dos Santos	Habilitado	
8	William da Silva Lázaro	Habilitado	
9	Gabriella Schmadecke de Assunção	Inabilitada	Feriu o ítem, 5.4.4 do Edital
10	Suzane Cristina Schmitka	Inabilitada	Feriu o ítem, 5.4.4 do Edital
11	Ulis de Oliveira de Souza	Inabilitado	Feriu o ítem, 5.4.4 do Edital

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Vilhena, 20 de junho de 2022

Francislei Inácio França da Silva
Presidente da Fundação
Cultural de Vilhena
Dec. nº 50.894/2021

PORTARIA Nº 035/2022/FCV

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA – RO (FCV), no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012,

R E S O L V E

Art. 1º - Prorroga o período de inscrições de propostas para o edital **Nº 03/2022**: **2ª FESTIVAL DE MÚSICA DE VILHENA DO (II FEMUVI).**

Onde se Lê:

2.3. O período de inscrição das propostas será de 05/05/2022 a 20/06/2022 e Assinatura do Termo de Participação de 29/06/2022 a 30/06/2022 e assinatura do Contrato dos Classificados para participação da Etapas de Finais ocorrerá no período de 26/07/2022 a 27/07/2022, conforme disposto no cronograma item 4 deste edital, ou enquanto houver disponibilidade orçamentária e financeira.

Leia-se:

2.3. O período de inscrição das propostas será de 05/05/2022 a 30/06/2022 e Assinatura do Termo de Participação de 07/07/2022 a 08/07/2022 e assinatura do Contrato dos Classificados para participação da Etapas de Finais ocorrerá no período de 26/07/2022 a 27/07/2022, conforme disposto no cronograma item 4 deste edital, ou enquanto houver disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 2º - Altera o Cronograma do edital devido prorrogação do período de inscrição de propostas:

4. CRONOGRAMA

A presente chamada torna pública as ações que o estruturam, de forma que os inscritos tenham acesso as etapas do edital com ética e transparência.

1. Abertura de Inscrição das Apresentações Musicais para Audição– 05/05/2022.
2. Período de Inscrição das Apresentações Musicais – 05/05/2022 a 30/06/2022.
3. Publicação dos Habilitados e Não Habilitados – 01/07/2022.
4. Interposição de Recursos –01/06/2022 a 05/07/2022.
5. Lista Final de Habilitados e Inabilitados – 06/07/2022.
6. Assinatura do Termo de Participação das Audições – 07/07/2022 a 08/07/2022.
7. Audições de Classificação para Finais – 09/07/2022 a 17/07/2022.
8. Publicação da Lista de Selecionados para Finais – 18/07/2022.
9. Período para Pedido de Reconsideração – 18/07/2022 e 22/07/2022.
10. Publicação da Classificação definitiva para as Finais – 25/07/2022.
11. Assinatura do Termo para participação das Finais – 26/07/2022 a 27/07/2022.
12. Shows das Finais do **2º Festival de Música de Vilhena (II FEMUVI)** – 19, 20 e 21 de agosto de 2022.
13. Entrega da Premiação Simbólica – 21/08/2022.
14. Publicação do Resultado Final – 22/08/2022.
15. Entrega da Premiação (pagamento) - a partir do dia 22 de Agosto de 2022. A Fundação tem o prazo de até 30 dias a partir da data citada para realizar o pagamento.
16. Entrega do Relatório Final – 05/09/2022.

Referente ao **Item 8. SELEÇÃO: subitem 8.1.2 Audição**: os selecionados para audição que residirem fora do município de Vilhena deverá enviar um vídeo e/ou áudio com “qualidade” no dia 09/07/2022 para ser avaliado pela Comissão Avaliadora.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Vilhena, 20 de junho de 2022

FRANCISLEI INÁCIO FRANÇA DA SILVA
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena – FCV
Decreto nº 50.894/2021

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO DA CARTA CONTRATO Nº 005/2022

DESIGNA A SERVIDORA PARA SER FISCAL DA CARTA CONTRATO Nº 005/2022, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda, Procurador Geral do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei. Considerando a necessidade de atendimento ao art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, que trata do acompanhamento da execução de contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora agente de fiscalização: Viviane Aline Hartmann, Agente Administrativo, para ser fiscal da Carta Contrato nº 005/2022 – contratação de empresa, oriundo do Processo Administrativo nº 6103/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Vilhena (RO), 17 de junho de 2022.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Ciente do fiscal:

Viviane Aline Hartmann

de Vilhena
mento foi assinado digitalmente por VIVIANE ALINE HARTMANN (CPF 893.887.802-30),TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA (CPF 836.925.683-04), em 17/06/2022 -
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/43164. Folha 1 de 1

Livro 006 Fls. 02 Vol. II
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 007/2022

Processo Administrativo nº: 5806/2022.
Município: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81. Entidade: **AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA.** CNPJ: 44.943.835/0001-50. Objeto: a concessão da Unidade Básica de Saúde Afonso Mansur, Hospital Regional Adamastor Teixeira de Oliveira e a concessão da SEMED - Secretaria Municipal de Educação para realização de Estágio Supervisionado obrigatório dos cursos de Enfermagem e Nutrição referente ao exercício de 2022.
Prazo: 05 (cinco) anos.
Data: 31.05.2022.

Livro 002 Fls. 04 Vol. II - SEMUS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2022

Processo Administrativo n° 244/2021 e 1463/2022.
Contratante: MUNICÍPIO DE VILHENA/RO. CNPJ: 04.092.706/0001-81, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. CNPJ: 21.467.008/0001-32. Contratado: **GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI.** CNPJ: nº 63.615.058/0001-60. Objeto: a **aquisição de água (água mineral sem gás 500 ml) para atender a demanda do Centro Especializado em Reabilitação - CER**, conforme Memorando nº. 014/2021/GABINETE, Justificativas de Compras, Termo de Referência, Cotação, Pedidos de Compra, proposta vencedora da Licitação da modalidade Pregão Eletrônico nº 025/2021/PMV/SRP a qual deu origem aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 014/2021, constantes nos Processos Administrativos nºs. 244/2021 e 1463/2022.
Valor: R$ 87,75 (oitenta e sete reais e setenta e cinco centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 26.04.2022.

LEI Nº 5.774, DE 10 DE JUNHO DE 2022

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER O USO DE BEM IMÓVEL PARA IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE DE PREVENÇÃO DO CÂNCER NO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o uso do imóvel predial nº 02-R (dois "remanescente"), Equipamento Público, da Quadra 33 (trinta e três), do Setor 05 (cinco), com área de 23.692,00 m² (vinte e três mil, seiscentos e noventa e dois metros quadrados) e perímetro de 640 m, (seiscentos e quarenta metros) em favor da Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ no 49.150.352/0016-07, com sede na cidade de Barretos - Estado de São Paulo.

Art. 2º O imóvel descrito no artigo 1º desta Lei será destinado à instalação de Unidade de Prevenção do Câncer.

Art. 3º A concessão de uso de que trata o artigo 1º desta Lei será efetivada mediante a celebração de contrato administrativo, nos moldes da Lei Orgânica Municipal, e dar-se-á pelo prazo de 30 (trinta) anos a contar da assinatura do contrato.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, com escopo de atender ao interesse público devidamente caracterizado através de motivação expressa do Poder concedente e de solicitação e comprovação pela entidade cessionária que o imóvel está sendo utilizado para a finalidade que originou o contrato de concessão.

§ 2º Transcorrido o prazo de que trata o *caput* deste artigo, o imóvel e todas as suas benfeitorias retornarão sem ônus à posse do Município.

Art. 4º A entidade cessionária responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel, objeto da concessão a que se refere esta Lei.

Art. 5º Resolve-se a concessão de uso antes de seu termo se a cessionária der ao imóvel destinação diversa da estabelecida nesta Lei ou descumprir cláusula constante do contrato administrativo firmado, perdendo as benfeitorias que houver feito no imóvel.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 10 de junho de 2022.

Tiago Cavalcanti Lima de Holanda
PROCURADOR GERAL

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem, por meio deste apresentar justificativa para não realização do Chamamento Público em atendimento ao § 3º do Art. 15 do Decreto 41.742/2018 para realização de parceria voluntária através da celebração de Termo de Parceria na modalidade **FOMENTO** nos termos da Lei 13.019/2014 e Decreto nº 41.742/2018.
Em atendimento ao Inciso IV do Art. 53 do Decreto 41.742/2018, e após análise dos documentos apresentados pela Associação Trindade Santa, entendemos ser viável a execução do Plano de Trabalho na forma apresentada, dessa forma APROVAMOS o Plano de Trabalho sem ressalvas.

Justificativa quanto a celebração da parceria sem Chamamento Público

A Emenda Impositiva ao Orçamento nº 038/2021 beneficiou a – Associação Trindade Santa, com o valor de R$ 23.669,54 (vinte e três mil seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), havendo contrapartida da entidade no valor de R$114,46 (cento e quatorze reais e quarenta e seis centavos) totalizando o valor de R$23.784,00 (vinte e três mil setecentos e oitenta quatro reais) conforme plano de trabalho apresentado.
A Associação Trindade Santa, inscrita no CNPJ sob o nº 04.520.593/0001-78, com sede situada junto ao lote 214 Gleba Iquê Zona Rural nesta cidade de Vilhena - RO, é uma entidade filantrópica conhecida e em funcionamento desde o ano de 2001, com capacidade para atender a 40 internos para a recuperação e reintegração social de dependente químicos, com o objetivo voltado para o apoio em recuperar a dignidade humana, buscando ser uma resposta aos problemas sociais, sem preconceitos de origem de raça, cor, idade e quaisquer outra forma de discriminação, prestando serviços gratuitos.
A formalização da Parceria será através do Termo de Fomento, instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, propostas pela Organização da Sociedade Civil e que envolvam a transferência de recursos financeiros.
Serão celebrados sem Chamamento Público assim previsto no âmbito da Lei 13.019 de 2014 e apresenta de forma clara que não haverá o Chamamento Público os recursos advindos de Emenda Parlamentar conforme segue:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (*Artigo com redação dada pela Lei n°13.204, de 14/12/2015)*

No mesmo sentido, o §3ºdo Art. 15 do Decreto Municipal nº41.742/2018, também prevê que: "*Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público"*.
Por se tratar de Organização da Sociedade Civil previamente cadastradas junto Conselho Municipal de Assistência Social sob n.º 008/2022, os recursos decorrerão do orçamento próprio do Fundo Municipal de Assistência Social– FUMAS.
Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas foram fixados pela Lei Orçamentária Anual nº 5.664/2021 e são provenientes da funcional programática do Fundo Municipal de Assistência Social: 21.01.08.244. 0016.2186.3.3.50.43.00.00.– Subvenções Sociais.
As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.
Assim, em atendimento à legislação vigente, comunicamos a NÃO REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, para formalização da parceria oriunda da Emenda Impositiva ao Orçamento nº 038/2021 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUMAS e a ASSOCIAÇÃO TRINDADE SANTA.
Fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação desta justificativa, para impugnação, nos termos do §2º, do art. 32, da Lei Nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

Vilhena-RO, 20 de junho de 2022.

LUCÉLIA DE OLIVEIRA VARGAS DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA

Processo nº: 6047/2022
Entidade: Associação Trindade Santa
CNPJ: 04.520.593/0001- 78
Objeto da parceria: Repasse financeiro através da Emenda Impositiva nº 038/2021 para manutenção das atividades da Associação conforme Plano de Trabalho.
Valor total do repasse: R$ 23.669,54,00 (vinte e três mil seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos), somados ao valor da contrapartida por parte da Associação no valor de R$114,46 (cento e quatorze reais e quarenta e seis centavos) conforme plano de trabalho apresentado, totalizando o valor de R$23.784,00 (vinte e três mil setecentos e oitenta e quatro reais)

Trata-se de parceria a ser firmada na modalidade de Fomento nos moldes da Lei n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 41.752/2018, a Associação Trindade Santa e a Secretaria Municipal de Assistência Social por meio do Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS
A Associação Trindade Santa, inscrita no CNPJ sob o nº 04.520.593/0001-78, com sede situada junto ao lote 214 Gleba Iquê Zona Rural nesta cidade de Vilhena - RO, é uma entidade filantrópica conhecida e em funcionamento desde o ano de 2001, e tem capacidade para atender 40 internos para a recuperação e reintegração social de dependente químicos, com o objetivo voltado para o apoio em recuperar a dignidade humana, buscando ser uma resposta aos problemas sociais, sem preconceitos de origem de raça, cor, idade e quaisquer outra forma de discriminação, prestando serviços gratuitos.
A formalização da Parceria será através do Termo de Fomento, instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco propostas pela Organização da Sociedade Civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.
Serão celebrados sem Chamamento Público assim previsto no âmbito da Lei 13.019 de 2014 e apresenta de forma clara que não haverá o Chamamento Público os recursos advindos de Emenda Parlamentar conforme segue:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei (*Artigo com redação dada pela Lei n°13.204, de 14/12/2015)*

No mesmo sentido, o §3ºdo Art. 15 do Decreto Municipal nº41.742/2018, também prevê que: "*Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os de acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público"*.
As liberações dos recursos obedecerão ao cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho sendo deliberada favoravelmente pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS através da Resolução n°010 de 30 de maio de 2022, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.
Observa-se que pelo Plano apresentado, com descrição da infraestrutura e da equipe de profissionais, é viável sua execução, e as despesas relacionadas estão dentro dos valores de mercado. Os objetivos e finalidades da entidade, bem como a capacidade técnica e operacional ora avaliados são compatíveis com o objeto proposto no Plano de Trabalho, e está em conformidade com a modalidade de parceria adotada.
Desta forma, a Comissão de Monitoramento e Avaliação irá utilizar dos meios disponíveis, com auxílio de profissionais das áreas do Município, para fiscalizarem a execução da parceria, assim como deverá estabelecer dos demais procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, sugerindo que a Secretaria Municipal de Assistência Social faça a indicação do Gestor da Parceria conforme prevê o Art. 53 do Decreto Municipal nº41.742/2018.
Diante do exposto, verificamos que é de suma importância à continuidade deste projeto, especialmente por ser a instituição com atividade voltada à política de assistência social, sendo previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política, tendo sido deliberada favoravelmente através da Resolução n°010/2022 emoldurando-se fielmente aos ditames do artigo 29, da Lei n. 13.019/2014, restando, portanto, caracterizada a oportunidade e conveniência da administração.
Assim, em atendimento à legislação vigente, sugerimos a formalização da parceria entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUMAS e a ASSOCIAÇÃO TRINDADE SANTA, nos termos do Decreto Municipal nº41.742/2018 e da Lei Nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e encaminhamos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico acerca da possibilidade da celebração da parceria.

Vilhena-RO, 20 de junho de 2022.
LELIO MIKI HATAKA
PRESIDENTE

FABIANE CRISTINA DO NASCIMENTO
MEMBRO

ELIETE CARNEIRO PEREIRA FAREL
MEMBRO

DIÁRIO OFICIAL

Nº 3510 VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 20.06.2022 ANO XXV

dov@vilhena.ro.gov.br CADERNO II www.vilhena.ro.leg.br/

ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 101/2022

DESIGNA O VEREADOR WILSON TABALIPA PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL - CECTESAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 25 e o artigo 39 do Regimento Interno desta Casa,

CONSIDERANDO que o Plenário, na Sessão Ordinária realizada no dia 8 de fevereiro de 2022, elegeu os membros das Comissões Permanentes; e

CONSIDERANDO que o Vereador Dhonatan Pagani, Secretário da Comissão de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Saúde e Assistência Social - CECTESAS, não compareceu a Reunião das Comissões nesta data,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Vereador **WILSON TABALIPA** para substituir o Vereador Dhonatan Pagani na função de Secretáriio da Comissão de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Saúde e Assistência Social - CECTESAS, enquanto perdurar o afastamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara de Vereadores, 20 de junho de 2022.

Vereador Macedo
PRESIDENTE

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSBELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

KEVIN CRISTHIAN PEIXOTO AMARAL
Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA
Procuradoria Geral do Município - PGM

DANIEL HORTA PEREIRA FILHO
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANEO DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

LUCÉLIA DE OLIVEIRA VARGAS DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ALINE MOREIRA
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

MARCELA RODRIGUES DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

JOSE APARECIDO TIAGO BORGES JUNIOR
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO NUNES SOARES
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGÉRIO DA SILVA DIAS
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ROBERTO SCALERCIO PIRES (ADJUNTO)
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

ROGÉRIO ARAUJO VIEIRA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

MESA DIRETORA BIÊNIO 2021/2022

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h às 13h de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
Herbert Weil

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL
Miguel Câmara Novaes

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

ASSINATURA DO EXECUTIVO

Assinado de forma digital por GUSTAVO SILVA DE FRANCA:00724934294

ASSINATURA DO LEGISLATIVO

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE VILHENA:04390977000113

Assinado de forma digital por CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE VILHENA:04390977000113
Dados: 2022.06.20 16:50:25 -03'00'