PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

Ofício nº 054/2018 – GAB/PMM Medicilândia, 08 de março de 2018.

Ao Exmo. Senhor,
CLEDER CLEITON BARTH
M.D. Vereador Presidente – CMM

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
SECRETARIA
EM 08/03/18

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, Projeto de Lei N° 005/2018, cujo teor "Dispõe sobre alterações com a criação de cargos de provimento efetivo, comissionado, de funções e gratificações, com aumento do número de vagas em cargos existentes na Lei nº 288/2006 e na Lei nº 287/2006, e dá outras providências", para análise e deliberação desta Douta Casa Legislativa, com tramitação em caráter de urgência, urgentíssima.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

CELSO TRZECIAK
Prefeito Municipal

15:9:30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
SECRETARIA
EM 08/03/18

Mensagem ao Projeto de Lei Complementar Nº 005/2018

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadora e Vereadores.

Encaminhamos o presente Projeto de Lei dispondo sobre alterações com a criação de cargos de provimento efetivo, comissionado, de funções e gratificações, aumento do número de vagas em cargos existentes na Lei nº 288/2006 e na Lei nº 287/2006, e dá outras providências, com a finalidade de adequação e atualização do número de cargos e de vagas para que se possa melhorar o atendimento dos serviços públicos a serem executados. O Departamento de Pessoal da Prefeitura, no dia a dia dos trabalhos, tem enfrentado dificuldades para enquadramento funcional de servidores, pois, existem nomenclaturas de cargos que nunca foram utilizadas, outras não correspondem à realidade e ainda, detectou-se que faltam criar alguns cargos, bem como aumentar o número de vagas de outros já existentes.
A adequação da legislação municipal, ora proposta, constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão ao efeito de fazer frente às demandas da municipalidade, tornando-a compatível com a evolução de pessoal, as leis em questão foram publicadas no ano de 2006. Hoje, nos deparamos com novas exigências trazidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais alterações na legislação em que há necessidade de pessoal especializado na atividade, além das demandas externas obrigatórias para o Município que não cumpridas trarão prejuízos aos cofres públicos, tais como: CRAS, CREAS, SIOPS, SIOPE, RREO, RGF, Ministério Público e outros órgãos fiscalizadores dos atos públicos: Portal da Transparência, Ouvidoria, TCM, CGU, obrigando os gestores ao cumprimento dos dispositivos legais com atenção especial ao Quadro de Pessoal. Diante desta realidade procuramos criar condições para atingirmos a máxima eficiência das atividades da Administração Municipal, sem perder o foco no cumprimento dos dispositivos contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, relacionados aos gastos com pessoal.

Pelas razões expostas, considerando a relevância da matéria, contamos com a aquiescência de Vossas Excelências formulando apelo para que o presente Projeto de Lei seja deliberado de forma favorável em caráter de urgência urgentíssima.

CELSO TRZECIAK
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



Projeto de Lei Complementar nº 005/2018.

Dispõe sobre alterações na Lei nº288/2006 e Lei nº287/2006, com a criação de cargos de provimento efetivo, cargos comissionado, funções, aumento do número de vagas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Medicilândia, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Fica alterado na Lei nº288/2006 - Plano de Carreira Funcional dos Servidores Públicos do Município de Medicilândia - em conformidade com a presente lei com a criação, qualificação, quantificação de cargos em provimento efetivo, cargo comissionado, bem como, o aumento de vagas de cargos existentes, criando funções e desmembrando do cargo genérico para cargos específicos, com a definição dos respectivos vencimentos e atualizando o Organograma da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único – Os dispositivos desta lei estão fundamentados nos princípios constitucionais, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas, regidos ainda de forma concomitante pelo Estatuto dos Servidores do Município de Medicilândia e demais normas em vigor.

Art. 2° - Ficam criados novos cargos comissionados na composição da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Medicilândia, na Direção Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Medicilândia, em conformidade com a Tabela III desta lei, revogando e substituindo o Quadro Anexo II da Lei nº 287/2006.

Art. 3º - Ficam criados novos cargos comissionados na composição da estrutura organizacional, em nível de Direção Administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Medicilândia, em conformidade com a Tabela II desta lei, revogando e substituindo o Quadro Anexo II da Lei nº 288/2006.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O Plano de Carreira Funcional dos Servidores Públicos do Município de Medicilândia possui o quantitativo de vagas para os cargos do quadro de pessoal, discriminando os de provimento efetivo e os em comissão.

Parágrafo Único – Os cargos lotados ou não, serão regidos pelo Estatuto dos Servidores (Lei Municipal nº 305/2006), por esta Lei e demais pertinentes.

Art. 5º - O Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, tem seus cargos distribuídos em grupos funcionais, com seus respectivos códigos, atribuições, quantitativo de vagas e cada qual com seu vencimento inicial.

§ 1º - O quadro de cargos, definidos por atividades funcionais exercidas por servidores em provimento efetivo, constantes no Anexo I, Tabela I, serão ocupados mediante aprovação prévia em concurso público de provas e ou provas e títulos.

§ 2º - O quadro de cargos, definidos por atividades funcionais exercidas por servidores em provimento de comissão, constantes no Anexo I, Tabela II, são para atender as funções de direção e assessoramento de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 6º - A codificação estabelecida para identificação e classificação nos quadros de cargos de provimento efetivo e em comissão terá a seguinte caracterização:

I – Primeiro elemento: quadro da Prefeitura Municipal de Medicilândia, caracterizado pelas letras PMM (Prefeitura Municipal Medicilândia); SMS (Secretaria Municipal de Saúde); SEMEC (Secretaria Municipal de Educação) e SMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social).

II - Segundo elemento: situação do quadro de atividades do cargo, definido sempre por 03 (três) letras maiúsculas;

III – Terceiro elemento: identificação do cargo será caracterizada sempre por 04 (quatro) dígitos numéricos.

Art. 7º - As descrições das especificações de cada cargo criado nesta lei, deverão constar em todo seu conteúdo:

I – Descrição analítica de sua função;

II – Especificação;

a) Formação acadêmica;
b) Jornada de trabalho;
c) Iniciativa e complexidade do cargo.

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Art. 8º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com seus respectivos códigos, formação escolar, quantitativo de vagas e vencimento inicial, constantes nos Anexos desta lei, com as seguintes nomenclaturas:

I – Anexo I – Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal:

a) Tabela I – Grupo Funcional de Provimento Efetivo:

a.1. – Quadro I – Atividades de Serviços Gerais, código base, **"PMM-ASG-1100",** formação acadêmica, **"alfabetizado";**

a.2. – Quadro II – Atividades de Operações Gerais, código base, **"PMM-AOG-1200",** formação acadêmica, **"ensino fundamental completo";**

a.3. – Quadro III – Atividades Operacionais de Transportes, código base, **"PMM-ADT-1300",** formação acadêmica, **"ensino fundamental completo";**

a.4. – Quadro IV – Atividades Auxiliares de Administração, código base **"PMM-AAA-1400",** formação acadêmica, **"ensino fundamental completo";**

a.5 – Quadro V – Atividades de Administração Nível Médio, código base **"PMM-ADM-1500**", formação acadêmica **"ensino médio completo";**

a.6 – Quadro VI – Atividades Específicas de Nível Médio, código base **"PMM-ANM-1600",** formação acadêmica, **"ensino técnico de nível médio completo";**

a.7. – Quadro VII – Atividades Específicas de Nível Superior, código base **"PMM-ASU-1700",** formação acadêmica, **"ensino superior completo".**

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 9º – Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com seus respectivos códigos, quantitativo de vagas e vencimento inicial, constante nos Anexos desta lei, com as seguintes nomenclaturas:

I – Anexo I – Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal:

b) - Tabela II – Grupo Funcional de Provimento em Comissão:

b.1 – Quadro I e II – Direção e Assessoramento da Administração, código base **"PMM-CAS-2000".**

b.2 – Quadro III – Direção e Assessoramento da SEMEC, código base **"SEMEC/PMM-CAS-3000".**

b.3 – Quadro IV – Direção e Assessoramento da SMS, código base "SMS/PMM-CAS-4000".

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

b.4 – Quadro V – Direção e Assessoramento da SMAS, código base "SMAS/PMM-CAS-5000".

Art. 10 – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, respeitadas as condições para provimento, discriminados na Tabela II, dos Anexos I, II, III e IV, com as respectivas vagas, correspondendo cada qual para a Secretaria correspondente.

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 11 – Fica criada a Função de Confiança a ser exercida exclusivamente por servidor público titular de cargo em provimento efetivo, com critérios e normas para concessão regulamentados por Decreto Municipal expedido pelo Prefeito.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12 – A jornada de trabalho dos servidores obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores do Município de Medicilândia.

Art. 13 – O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá, através de Decreto, critérios para o trabalho de servidor em regime de plantão, escala ou jornada de trabalho diferenciada.

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 14 – O vencimento inicial dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Medicilândia são os fixados nas Tabelas constantes dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 15 –O vencimento base do servidor público municipal não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional.

Art. 16 – A remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores da Prefeitura Municipal de Medicilândia não poderá exceder o subsídio mensal recebido pelo Prefeito Municipal, obedecendo estritamente o disposto no Inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 17 – O servidor lotado em cargo de provimento comissionado deverá receber mensalmente, seu vencimento em parcela única na forma de subsídio, vedado o recebimento de gratificações, adicionais, abonos e demais vantagens pessoais.

Art. 18 – O servidor quando pertencente ao Quadro de Pessoal do Município com cargo de provimento efetivo e nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá fazer opção pela maior remuneração a receber mensalmente.

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Art. 19 – Os Secretários Municipais, na qualidade de agentes políticos, receberão mensalmente, em parcela única, subsídio fixado pelo Poder Legislativo Municipal em lei específica, sancionada pelo Prefeito Municipal, vedado o recebimento de gratificações, adicionais, abonos e demais vantagens pessoais.

Art. 20 – As gratificações e abonos se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório, em razão da prestação de serviço especial, a seguir identificadas.

DA NOMENCLATURA

Art. 21 – Os cargos atuais de provimento efetivo discriminados no Anexo I, da Tabela III, com o título: **"Nova Denominação aos Cargos Públicos",** deixam de vigorar com sua nomenclatura fixada no título de **DENOMINAÇÃO**, ficando mantidos aos servidores seus benefícios quando adquiridos anteriormente e passam a vigorar como descrito no título **NOVA DENOMINAÇÂO**.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – As despesas de pessoal, decorrentes desta Lei Complementar, correrão à conta das dotações orçamentárias especificas em cada órgão do Poder Executivo, consignadas na Lei Orçamentária Municipal vigente.

Art. 23 – Os dispositivos contidos nesta Lei Complementar não se aplicam aos servidores públicos enquadrados em regime próprio.

Art. 24 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, especialmente, as contidas na Lei Municipal nº 288/2006 e na Lei nº 287/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Medicilândia, 20 de fevereiro de 2018.

Celso Trzeciak
Prefeito Municipal

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

ANEXO I – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

TABELA I – GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO I

ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS

CÓDIGO – PMM-ASG-1100 (ALFABETIZADO)

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
SERVIÇOS GERAIS	PMM-ASG-1101	100	954,00
VIGILANTE	PMM-AGS-1102	80	954,00
GARI	PMM-AGS-1103	40	954,00
JARDINEIRO	PMM-AGS-1004	04	954,00
SEPULTADOR	PMM-AGS-1005	06	954,00

QUADRO II

ATIVIDADES DE OPERAÇÕES GERAIS

CÓDIGO – PMM – AOG – 1200 (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
PEDREIRO	PMM-AOG-1201	04	954,00
CARPINTEIRO	PMM-AOG-1202	04	954,00
ELETRICISTA	PMM-AOG-1203	03	954,00
COZINHEIRA	PMM-AOG-1204	16	954,00
ENCANADOR	PMM-AOG-1205	06	954,00
SOLDADOR	PMM-AOG-1206	02	954,00
BORRACHEIRO	PMM-AOG-1207	02	954,00
ASSISTENTE EM REFRIGERAÇÃO	PMM-AOG-1208	05	1.400,00

QUADRO III

ATIVIDADES OPERACIONAIS DE TRANSPORTE

CÓDIGO – PMM – AOT – 1300 (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
MOTORISTA CAT. B/C	PMM-AOT-1301	18	1.250,00
MOTORISTA CAT. D/E	PMM-AOT-1302	25	1.500,00
MECÂNICO NÍVEL I	PMM-AOT-1303	02	1.300,00
MECÂNICO NÍVEL II	PMM-AOT-1304	02	1.500,00
MECÂNICO NÍVEL III	PMM-AOT-1305	02	1.700,00
OPERADOR MOTONIVELADORA	PMM-AOT-1306	08	1.700,00
OPERADOR TRATOR ESTEIRA	PMM-AOT-1307	03	1.700,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

OPERADOR RETROESCAVADEIRA	PMM-AOT-1308	04	1.500,00
OPERADOR PÁ CARREGADEIRA	PMM-AOT-1309	04	1.500,00
OPERADOR ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	PMM-AOT-1310	02	1.700,00
OPERADOR TRATOR PNEU	PMM-AOT-1311	06	1.300,00
LUBRIFICADOR MÁQUINAS	PMM-AOT-1312	02	1.100,00
APONTADOR	PMM-AOT-1313	04	954,00

QUADRO IV

ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO – PMM – ADM – 1500 (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
OUVIDOR	PMM-ADM-1501	02	1.300,00
AGENTE ADMINNISTRATIVO	PMM-ADM-1502	50	1.072,00
AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	PMM-ADM 1503	06	1.072,00

QUADRO V

ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO – PMM – ANM – 1600 (ENSINO TÉCNICO NÍVEL MÉDIO)

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDAED VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
TECNICO EM· EDIFICAÇÕES	PMM-ANM-1601	01	1.600,00
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	PMM-ANM-1602	03	1.600,00
ELETROTÉCNICO	PMM-ANM-1603	02	2.000,00
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA-TI	PMM-ANM-1604	02	1.400,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	PMM-ADM-1605	02	1.100,00

QUADRO VI

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO – PMM – ASU – 1700 (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)

CARGO	CÓDIGO	VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
ARQUITETO	PMM-ASU-1701	01	2.900,00
ENGENHEIRO CIVIL	PMM-ASU-1702	01	2.900,00
VETERINÁRIO	MEIO AMBIENTE/PMM-ASU-1703	02	2.900,00
ARQUIVISTA	PMM-ASU-1704	01	1.500,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

ENGENHEIRO AMBIENTAL	MEIO AMBIENTE/PMM-ASU-1705	02	2.900,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

TABELA II – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO – PMM – CAS – 2000

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II	PMM-CAS-2003	04	2.000,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO	PMM-CAS-2008	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS	PMM-CAS-2010	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	PMM-CAS-2005	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	PMM-CAS-2004	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	PMM-CAS-2006	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	PMM-CAS-2007	01	2.300,00
INSTRUTOR BANDA FANFARRA	PMM-CAS-2013	01	1.100,00
INSTRUTOR OFICINA DE DANÇA	PMM-CAS-2014	01	1.100,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

INSTRUTOR OFICINA MARCENARIA	PMM-CAS-2015	01	1.100,00
ASSESSOR EM PLANEJAMENTO E PROJETOS	PMM-CAS-2016	03	2.000,00
ASSESSOR DE GABINETE	PMM-CAS-2017	03	1.700,00
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	PMM-CAS-2001	01	3.500,00
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	PMM-CAS-2012	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	PMM-CAS-2009	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO	PMM-CAS-2002	01	2.300,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	PMM-CAS-2011	01	2.300,00
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	PMM-CAS-2018	01	2.000,00
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL - ADL	PMM-CAS-2019	01	1.700,00

ANEXO II – CHEFIA E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA EDUCAÇÂO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO – SEMEC/PMM – CAS – 3000

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E GARAGEM	SEMEC/PMM-CAS-3001	01	2.000,00
COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS	SEMEC/PMM-CAS-3002	04	2.000,00
COORDENADOR DE ESTATÍSTICA E CENSO ESCOLAR	SEMEC/PMM-CAS-3003	02	2.000,00
COORDENADOR DE GESTÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SEMEC/PMM-CAS-3004	01	2.000,00
COORDENADOR DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	SEMEC/PMM-CAS-3005	01	2.000,00
ASSESSOR EM PLANEJAMENTO E PROJETOS	SEMEC/PMM-CAS-3006	01	2.000,00

ANEXO III – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO – SMS/PMM – CAS – 4000

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
DIRETOR GERAL	SMS/PMM-CAS-4001	01	2.300,00
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	SMS/PMM-CAS-4002	01	3.000,00
DIRETOR FINANCEIRO	SMS/PMM-CAS-4003	01	2.300,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	SMS/PMM-CAS-4004	01	2.300,00
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	SMS/PMM-CAS-4005	01	2.300,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA	SMS/PMM-CAS-4006	01	2.300,00

ANEXO IV – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO – SMAS/PMM – CAS – 5000

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
COORDENADOR DO CRAS – PROTEÇÃO BÁSICA	SMAS/PMM-CAS-5001	01	2.300,00
COORDENADOR DO CREAS – PROTEÇÃO ESPECIAL	SMAS/PMM-CAS-5002	01	2.300,00

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

TABELA III

ANEXO I – NOVA DENOMINAÇÃO AOS CARGOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
Auxiliar administrativo Auxiliar de administração Agente administrativo A Agente administrativo B Agente administrativo C Agente adm. municipalizado Auxiliar administrativo C Auxiliar de Secretaria Escr. Datilografia ref. III	Agente Administrativo	PMM-ADM-1501
Ajudante de marceneiro Auxiliar de marceneiro Auxiliar de soldador Auxiliar de serviços gerais Auxiliar de pedreiro Caseiro Governanta	Serviços Gerais	PMM-AGS-1101
Atendente de saúde Auxiliar de enfermagem	Técnico de Enfermagem	
Laboratorista técnico Técnico em laboratório Auxiliar de laboratório	Técnico em Análise Clínica	
Auxiliar de higiênico bucal Auxiliar de consultório Dentário Técnico em higiene oral	Técnico de Saúde Bucal - TSB	
Técnico raio X	Técnico de radiologia	
Servente ref. 1	Servente	PMM-AGS-1104
Motorista categoria A Motorista leve Motorista pesado Motorista categoria C	Motorista Categoria B/C Motorista Categoria D/E	PMM-AOT-1301 PMM-AOT-1302
Operador máquinas pesadas Operador de máquinas leves	Operador de motoniveladora Operador de trator de esteira Operador de retroescavadeira Operador de escavadeira hidráulica Operador de pá carregadeira Operador de trator com pneu	PMM-AOT-1306 PMM-AOT-1307 PMM-AOT-1308 PMM-AOT-1309 PMM-AOT-1310 PMM-AOT-1311

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Técnico de vigilância sanitária Visitador sanitário	Agente de vigilância sanitária	
Guarda de endemias	Agente de endemias	
Professor AD1 Professor de nível médio I Professor assistente PA Professor classe especial	Professor nível médio	
Videotecário	Técnico em Edificações	PMM-ANM-1604
	Ouvidor	PMM-ADM-1503
	Lubrificador de máquinas	PMM-AOT-1312
Mecânico do SAMU	Mecânico Nível I	PMM-AOT-1303
Mecânico pesado	Mecânico Nível II	PMM-AOT-1304
	Mecânico Nível III	PMM-AOT-1305
	Borracheiro	PMM-AOG-1207
	Soldador	PMM-A0G-1206
	Sepultador	PMM-AGS-1005
	Encanador	PMM-AOG-1205
Vigilante/Vigia	Vigilante	PMM-AGS-1102
	Arquiteto	PMM-ASU-1701
	Engenheiro Civil	PMM-ASU-1702
	Assessor em refrigeração	PMM-AOG-1208
	Arquivista	PMM-ASU-1707
	Eletrotécnico	PMM-ANM-1605
	Técnico em manutenção de computadores	PMM-ANM-2008
	Apontador	PMM-AOT-1313
	Engenheiro Ambiental	PMM-ASU-1705
	Coordenador de Planejamento e Projetos	PMM-CAS-2001
Chefe do Departamento de Coletoria	Diretor do Departamento Tributário	PMM-CAS-2002
	Assessor Especial Nível II	PMM-CAS-2003
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	PMM-CAS-2004
Chefe de Departamento de Administração	Diretor do Departamento de Contabilidade	PMM-CAS-2005
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública	PMM-CAS-2006
	Diretor do Departamento de Iluminação Pública	PMM-CAS-2007
Chefe do Departamento de Saneamento Básico	Diretor do Departamento de Água e Saneamento	PMM-CAS-2008
	Diretor do Departamento de Tesouraria	PMM-CAS-2009
	Diretor do Departamento de Estradas Vicinais	PMM-CAS-2010
	Agente de Desenvolvimento Local	PMM-CAS-2019
	Diretor do Departamento de Compras	PMM-CAS-2011

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

	Diretor de Almoxarifado	PMM-CAS-2012
Diretor de atividades físicas e recreativas	Instrutor Banda Fanfarra	PMM-CAS-2013
Professor de oficina de dança	Instrutor Oficina de Dança	PMM-CAS-2014
	Instrutor Oficina de Marcenaria	PMM-CAS-2015
	Assessor de Planejamento e Projetos	PMM-CAS-2016
	Assessor de Gabinete	PMM-CAS-2017
	Coordenador da Defesa Civil	PMM-CAS-2018

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO/COMISSIONADO

Cargo	Atribuições
Arquiteto	Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de construção de obras, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística, executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de prédios, com todas as suas obras complementares, executar serviços de urbanismo, orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos de sua competência; desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade e compatíveis com as exigências de fiscalização da Prefeitura.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil, relativos a rodovias, prédios, pontes, sistemas de água e esgoto e outros, preparar planos e métodos de trabalho, possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas, assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas, emitir pareceres técnicos, planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados, elaborar normas e documentação técnica.

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Arquivista	Atuar com organização do arquivo e circulação interna de documentos, fazer a classificação de codificação de documentos de arquivos, elaborar tabelas de temporalidade, estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos, estabelecer planos de destinação de documentos, transferir documentos para guarda intermediária, recolher documentos para a guarda permanente, definir tipologia do documento, realizar a atualização do arquivo físico em sistema.
Ouvidor	Executar serviços administrativos e de suporte à unidade em que atua, envolvendo: planejamento, controle das atividades, atualização de informações em base de dados, relatórios e planilhas, pesquisa de dados e informações em diversas fontes; atendimento pessoal, telefônico ou via internet aos munícipes fornecendo e recebendo informações e denúncias sobre serviços e/ou sobre a instituição.
Agente Municipal de Trânsito	Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial da Secretaria Municipal de Transportes, executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas, lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias, realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas, tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo à abordagem com os cuidados e técnica devidos, proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública, zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas do município, exercer sobre as vias urbanas do município os poderes de polícia administrativa de transito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e demais normas pertinentes, participar de campanhas educativas de trânsito.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros, providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; realizar tarefas administrativas relativas a área tributária, elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais.

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Assistente em Refrigeração	Auxilia a instalação de equipamentos de refrigeração, central de ar, acessórios e instala equipamentos de refrigeração e ventilação, instala ramais de dutos, monta tubulações de refrigeração, aplica vácuo em sistemas de refrigeração, carrega sistemas de refrigeração com fluido refrigerante, realiza testes nos sistemas de refrigeração.
Técnico em Edificações	Realiza levantamentos topográficos e planialtimétricos, desenvolve e legaliza projetos de edificações avalizado por um engenheiro civil, planeja a execução e supervisiona obras e serviços de responsabilidade da Prefeitura, treina mão-de-obra e realiza o controle tecnológico de materiais e do solo.
Técnico em Manutenção de Computadores	Executa configurações de sistema operacional, realiza limpeza e conservação dos equipamentos, faz testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos, realiza atendimentos de manutenção em postos externos, faz emissão de relatórios técnicos de visitas e laudos de atendimento de manutenção das demandas da Prefeitura.
Eletrotécnico	Conduzir execução técnica dos trabalhos de sua especialidade, prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos, orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações, dar assistência técnica na compra e utilização de produtos e equipamentos, responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.
Engenheiro Ambiental	Supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, ensino, pesquisa, análise, experimentação e divulgação, elaboração de orçamento, condução de trabalho técnico e demais atuações dentro das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Apontador	Realiza levantamentos e registros da mão de obra nos serviços, distribui ordens e acompanha medição, fiscaliza a frequência de ponto e controla entrada e saída de materiais e serviços, especialmente nas estradas vicinais.
Lubrificador de Maquinas	Lubrifica máquinas e equipamentos, selecionando o material de limpeza e ferramentas necessárias, realiza inspeções preventivas, preenche relatórios e registros de ocorrências.
Operador de Maquinas	Operar e dirigir tratores de esteira, motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, trator de pneu, caminhões e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário, zelar pelo maquinário.
Mecânico Nível I; II e III	Cuidar da manutenção de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, fazer o desmonte e limpeza do motor, de

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

	transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, proceder à substituição, ajuste de peças do motor, para assegurar as características funcionais, em máquinas e veículos pesados (Nível III), em máquinas e veículos leves (Nível II) e em motocicletas (Nível I).
Motorista CAT. B/C	Realizar o transporte de passageiros, de objetos e documentos, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene.
Motorista CAT. D/E	Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, bem como, a calibração dos pneus.
Carpinteiro	Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar esquadrias de madeira, janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições e ações similares.
Encanador	Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, fazer reparos em canalizações, reservatórios, reparar vazamentos das tubulações, confeccionar e assentar calhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, limpar condutores de águas pluviais, caixas de gordura e instalações sanitárias em geral.
Soldador	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, arco submerso, brasagem, plasma, preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
Borracheiro	Reparar a borracharia de caminhões e carros ou qualquer outro veículo automotivo, fazer o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança.
Jardineiro	Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas mantendo a limpeza, operar máquinas especificas da função de jardinagem.
Sepultador	Garante a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cava e cobre sepulturas, carrega caixões, realiza sepultamentos e ou exumações
Assistente em Tecnologia da Informação-TI	Preparar inventário do hardware existente, acompanhar contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos, realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

	unidades de serviço, participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede.
Cargos Comissionados – Secretaria Municipal de Saúde	
Diretor Hospitalar	Atuar no planejamento estratégico da organização e no gerenciamento do Hospital Municipal, manter a infraestrutura do espaço físico, determinando o melhor uso para ele, definir o número de médicos, enfermeiros e especialidades que o local pode atender, executar o planejamento da manutenção preventiva dos equipamentos médicos, o controle dos estoques de materiais, a limpeza e até a destinação dos resíduos hospitalares.
Supervisor de Administração Hospitalar	Fazer a supervisão de equipe, monitorando a qualidade de atendimento, dar suporte e orientação, redigir relatórios gerencias, realizar monitorias de qualidade, atualizar a equipe quanto a alterações de novos serviços, garantir que sua equipe tenha pleno conhecimento das ferramentas e sistemas de trabalho, divulgar os indicadores de gestão para a equipe, realizar diagnóstico de problemas e falhas para soluções diferenciadas de atendimento, buscando sempre uma melhor qualidade dos serviços oferecidos a municipalidade.
Diretor Financeiro	Planejar, organizar e controlar as atividades financeiras da Secretaria, acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, gerenciamento das atividades de recursos humanos, coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias.
Diretor Administrativo	Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas das áreas administrativas da Secretaria de Saúde. Fixa as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização.
Diretor de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	Adotar medidas de prevenção e controle de doenças, conhecer o comportamento epidemiológico da doença como alvo das ações, coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças, avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas, divulgar informações pertinentes, manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose), planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Diretor de Almoxarifado	Analisar devoluções e acompanhar material, supervisionar, controlar, administrar almoxarifado, efetuar lançamento, manipulação e expedição dos produtos, atuar na organização do almoxarifado, acompanhar e desenvolver, garantir a organização e manutenção através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade.
Cargos Comissionados – Prefeitura Municipal de Medicilândia	
Coordenador de Planejamento e Projetos	Responsável pela gestão dos trabalhos de construtores e projetistas durante as fases de concepção e desenvolvimento de empreendimento institucional. De formação generalista, lida com equipes multidisciplinares e tem a responsabilidade de garantir a compatibilização dos projetos, organizando as demandas de diversos profissionais envolvidos na realização de obras.
Assessor Especial Nível II	Prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, sugerir adequação da legislação municipal, de modo a ajustá-la ao interesse público da municipalidade, elaborar, redigir, estudar e examinar projetos, documentos, executar atividades administrativas, realizar outras tarefas afins.
Coordenador da Defesa Civil	Estabelecer as políticas e diretrizes da defesa civil em todas as suas fases de atuação, preventivas, de socorro assistencial, recuperativas, minimizar os desastres naturais e provocados pelo homem, preservar o moral da população, restabelecer a normalidade social.
Diretor de Recursos Humanos	Presta auxílio na administração de pessoas como admissão, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos, fecha folha de pagamento, atua com imposto de renda (DIRF), RAIS, GEFIP e atendimento aos funcionários, faz o fechamento e a folha de pagamento, atende ao público interno.
Diretor de Departamento de Contabilidade	Observar princípios legais, cumprimento da legislação especifica voltada a administração de recursos públicos, gerenciar as atividades da contabilidade, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, cumprindo prazos determinados pelos órgãos de fiscalização (TCM, TCU).
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	Coordenar os serviços de coleta regular de lixo domiciliar, varrição manual de vias e logradouros públicos, operação de limpeza especial de calçadas e escoamento das águas pluviais, coleta e transporte de resíduos sólidos de saúde.
Assessor de Gabinete	Exercer atividades relacionadas ao assessoramento ao gabinete, tais como: exame de atos e papéis; pesquisa em legislação, redação de documentos; recepção e atendimento ao público.

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Diretor do Departamento de Iluminação Pública	Responsável pelos serviços de manutenção, expansão e melhorias na iluminação das ruas, praças, prédios e logradouros públicos, bem como efetuar a troca de lâmpadas queimadas.
Diretor do Departamento de Estradas Vicinais	Coordenar o uso adequado dos equipamentos e máquinas, visando sua otimização e viabilidade da obtenção de qualidade, com a racionalização dos custos na execução dos trabalhos recuperação, manutenção, abertura e boa condição de trafegabilidade nas estradas vicinais do município.
Instrutor de Banda Fanfarra	Planeja, coordena e controla atividades de direção de pessoas que manejam instrumentos musicais simultaneamente; coordena a distribuição dos músicos, de forma a obter o equilíbrio e a harmonia dos instrumentos, zelar pela disciplina dos encontros, aplicando os princípios básicos das questões éticas e de convivência social.
Instrutor de Oficina de Dança	Planejar e executar aulas teóricas e práticas de Dança aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise do movimento e planeja aulas.
Instrutor de Marcenaria	Planejar e executar aulas práticas e teóricas de conhecimentos específicos na área, responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição, elaborar relatórios inerentes as atividades desenvolvidas no setor, organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientarão pedagógica, auxiliar o desempenho de aprendizes, executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos.
Diretor do Departamento de Água e Saneamento	Dirigir e orientar as atividades relacionadas com a operação de fornecimento de água e saneamento, monitorar a qualidade da água dos mananciais de captação, supervisionar as análises laboratoriais de controle da qualidade da água, coordenar e supervisionar os as atividades de manutenção de instalações e equipamentos pertinentes.
Diretor do Departamento Tributário	Acompanhar a legislação tributária, analisar impactos e direcionar ações e processos, respostas às consultas, assegurar que as ações estejam em conformidade com as normas contidas na legislação pertinente, suporte no atendimento a fiscalização, reestruturar e desenvolver a equipe fiscal-tributária.
Diretor do Departamento de Tesouraria	Supervisionar e orientar as atividades da área financeira, assegurar o controle sobre a movimentação financeira orçamentária relacionada a pagamentos, recebimento e transferência de numerários, orientar a preparação de relatórios econômico-financeiros, manter atualizado registro da movimentação dos recursos públicos.
Diretor do Departamento de Compras	Planeja, dirige, controla as compras de materiais, máquinas e equipamentos, bens de consumo e permanente de acordo com as demandas do Poder Executivo, participa do desenvolvimento de novos fornecedores, define a forma de obter melhores preços, acompanha o comprometimento orçamentário.

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Agente de Desenvolvimento Local - ADL	Organizar o plano de trabalho com prioridades da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas do Município, manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças do setor público e privado, manter registro organizado de todas as atividades, auxilia o poder público municipal no engajamento dos empreendedores individuais, articular as ações públicas para promoção do desenvolvimento.
Cargos Comissionados – Secretaria Municipal de Educação	
Assessor em Planejamento e Projetos	Auxilia a gestão dos trabalhos de elaboração de projetos e de execução de obras institucionais, lida com equipes multidisciplinares auxiliando a organizando as demandas de diversos profissionais envolvidos na realização de obras.
Coordenador de Programas Educacionais	Coordenar atividades especificas de área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo.
Coordenador de Estatística e de Censo Escolar	Coletar informações da educação básica e o levantamento estatístico educacional do Município envolvendo todas as escolas públicas da Rede Municipal, dentro das normativas legais, as informações declaradas devem ser precisas e dentro dos prazos, pois dão subsídios para o repasse de recursos do governo federal, além de guiarem as políticas públicas de educação.
Coordenador de Gestão de Alimentação Escolar	Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Município, resolver os problemas relacionados a merenda escolar, organizar os cardápios, fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais necessários ao seu preparo, fazer cumprir a legislação federal e demais normas do Conselho Federal de Nutrição.
Coordenador de Transporte Escolar	Realizar serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar, quanto às normas de segurança, controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviço seja cumprido, realizar reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte, ouvir pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte, acompanhar as inspeções nos veículos utilizados, procurar aperfeiçoar o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira.
Coordenador de Execução Financeira e Orçamentária	Planejar, organizar e controlar as atividades financeiras da Secretaria, acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, gerenciamento das atividades de recursos humanos, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias.
Cargos Comissionados – Secretaria de Assistência Social	

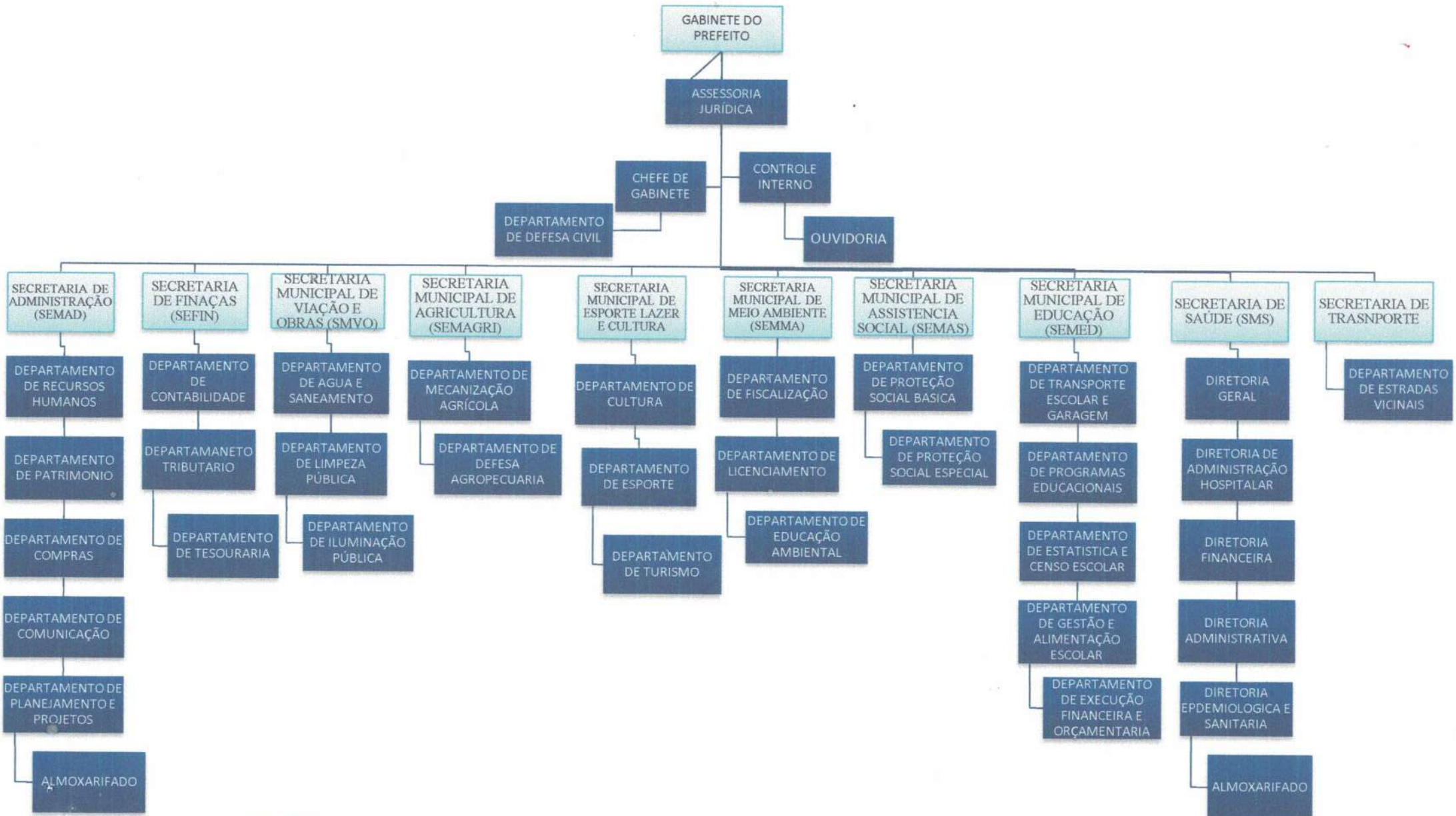
Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

Coordenador CRAS – Proteção Básica	Escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais, conhecimento dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais; experiência de coordenação de equipes, de estabelecer relações e negociar conflitos; boa capacidade de gestão para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços, articular, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios ofertados pelo CRAS, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica, trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.
Coordenador CREAS – Proteção Especial	Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.), das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas, políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário, definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS, coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS.

Celso Trzeciak
Prefeito Municipal

Trav. Dom Eurico, 1035, Bairro Centro, Medicilândia-Pará
CEP 68.145-000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

ESTIMATIVA DE IMPACTO – FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

I – CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DESPESA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA/SECRETARIAS.

OBJETO DA DESPESA:

CRIAÇÃO DE CARGOS, GRATIFICAÇÕES E AUMENTO DO NÚMERO DE VAGAS EM CARGOS EXISTENTES.

VALOR ESTIMADO DA DESPESA MENSAL:

R$ 211.871,00 (duzentos e onze mil, oitocentos e setenta e um reais).

FONTES DE RECURSOS:

010000; 016800 e 017000.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil;

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado;

3.1.90.13.00 – Obrigações patronais.

NATUREZA DA DESPESA:

OBRIGATÓRIA DE CARÁTER DETERMINADO.

II – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (R$ 211.871,00)

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

Apuração do valor mensal da despesa, incluindo encargos patronais e considerando o número de cargos a serem bonificados pelo Município no exercício financeiro. Observado os valores correntes constantes do Balancete da Receita Contábil Líquida até o fechamento dezembro/2017.

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

TOTAL DOS CARGOS:

PROVIMENTO EFETIVO - 30 (trinta)

PROVIMENTO COMISSIONADO - 30 (trinta)

CUSTO MENSAL: R$ 175.100,00 (cento e setenta e cinco mil e cem reais).

ENCARGOS PATRONAIS:

CUSTO MENSAL: R$ 36.771,00 (trinta e seis mil, setecentos e setenta e um reais).

Receita Corrente Líquida/2017 – (12 meses):		R$ 51.993.678,74
RCL – PREVISTA PARA 2018		R$ 69.853.709,00
IMPACTO (48,00%)	TOTAL	R$ 33.529.780,32

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, nos termos do § 2º, do art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa ora criada e aumentada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que seus efeitos financeiros serão compensados através do aumento permanente da receita e pela redução de despesa.

Medicilândia, 20 de fevereiro de 2018.

Celso Trzeciak

Prefeito Municipal

Leonardo de Souza Campos

CRC nº 011312-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DECLARAMOS, para fins de cumprimento ao disposto nos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa supramencionada tem dotação específica e suficiente, estando adequada orçamentária e financeiramente com a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Medicilândia, 20 de fevereiro de 2018.

Celso Trzeciak

Prefeito Municipal

Leonardo de Souza Campos

CRC nº 011312-0