LEI Nº 17.739, DE 30 DE JUNHO DE 2016.

PUBLICADA
Em 30/06/2016.
Ademir Martins dos Reis
Secretario de Administração
Port. nº 001/2013 - GP

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL, A REALIZAR CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS PARA A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM, ATENDIMENTO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CRIAR FUNÇÕES GRATIFICADAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.

O **Prefeito Municipal de Marabá**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM fica autorizada a contratar servidores em caráter temporário, de natureza técnica especializada e criar funções gratificadas a servidores públicos municipais por tempo determinado para atendimento de seus contratos convênios.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 a admissão de servidores para provimento dos cargos constantes do anexo I desta Lei.

Art. 3º. As contratações e as funções gratificadas serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes parâmetros:

I - Doze meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período comprovada a necessidade excepcional e por ato expresso presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá.

II - O servidor contratado será inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Marabá, no que não contrariar essa Lei.

III – A função gratificada de profissional júnior contemplará servidor efetivo público municipal, concursado com nível superior nas áreas de ciências contábeis, administração ou direito, com no mínimo 12 (doze) anos de conclusão da graduação, com experiência mínima comprovada de 10 (dez) anos em administração de contratos e convênios.

IV – A função gratificada de profissional nível técnico contemplará servidor efetivo público municipal concursado, com conclusão de formação de nível superior, que tenha experiência mínima comprovada de 04 (quatro) anos em administração de contratos e convênios

V – A função gratificada de profissional técnico I contemplará servidor efetivo público municipal concursado, que tenha experiência na área afim mínima comprovada de 04 (quatro) anos.

VI – As atribuições inerentes aos contratos dos servidores em caráter temporário, assim como, das funções gratificadas estão previstas no Anexo III.

VII – A proposta de admissão dos servidores deverá conter obrigatoriamente a função a ser desempenhada, o estipêndio, a dotação orçamentária própria e a demonstração da existência de recursos.

VIII – As contratações temporárias serão realizadas através do processo de seleção simplificado e devidamente autorizado pelo Conselho Diretor da Fundação Casa da Cultura de Marabá.

Art. 4º. As contratações e funções gratificadas somente poderão ser efetivadas com observância da dotação orçamentária específica e disponibilidade financeira dos contratos e convênios firmados com as empresas e a Fundação Casa da Cultura de Marabá- FCCM.

Parágrafo único. A contratação nos termos desta Lei não confere direito, nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Art. 5º. Os servidores contratados nos termos desta Lei não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos no anexo III e no respectivo contrato.

Art. 6º. É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, salvo os casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Parágrafo Único. Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto no *caput* importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 7º. A remuneração dos servidores a serem contratados será de acordo com os valores fixados no anexo I desta Lei, sendo que os reajustes não estarão vinculados aos índices concedidos aos demais servidores municipais.

Art. 8º. A função gratificada dos servidores efetivos públicos será de acordo com os valores fixados no anexo II desta Lei, sendo que os reajustes não estarão vinculados aos índices concedidos aos demais servidores municipais.

Art. 9º. As infrações disciplinares atribuídas aos servidores contratados nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua conclusão, assegurados o contraditório e a ampladefesa.

Art. 10. É motivo de rescisão do contrato, nos termos desta Lei, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

Art.11. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – automaticamente pelo término do prazo contratual, prescindindo qualquer outra formalidade;

II – por iniciativa do contratado;

III – por iniciativa do contratante;

IV – por mútuo acordo entre as partes.

Art.12. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art.13. Os recursos para cobertura das despesas provenientes desta Lei sairão dos contratos e convênios firmados entre as empresas e a Fundação Casa da Cultura – FCCM.

Art. 14. As despesas decorrentes desta Lei preenchem os seguintes requisitos:

I – Serão suportadas por rubrica própria do orçamento;

II – Não causarão impacto negativo no orçamento financeiro;

III – Atendem ao disposto da Lei de Diretrizes Orçamentária vigente.

Art.15. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, em 30 de junho de 2016.

Luiz Carlos Pies
Prefeito Municipal de Marabá em Exercício

LEI Nº 17.739, DE 30 DE JUNHO DE 2016.

PUBLICADA
Em 30/06/2016
Ademir Martins dos Reis
Secretário de Administração
Port. nº 001/2013 - GP

PREFEITURA MARABÁ Carajás
Minha cidade, meu futuro

ANEXO I

CARGOS, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO
Salário atual

CARGO	QTE	REMUNERAÇÃO EM R$
Auxiliares de Pesquisa de Apoio Institucional	06	2.025,11
Coordenador Geral - Espeleólogo	01	8.000,00
Arqueólogo Gestor	01	8.000,00
Coordenador de Campo – Arqueólogo	01	8.000,00
Coordenador de Campo em Educação Patrimonial	01	8.000,00
Coordenador de Área - Espeleólogo	01	4.938,08
Coordenador de Área	02	4.938,08
Profissional Técnico III	05	4.600,00
Profissional Técnico Especializado	01	3.663,59
Profissional Técnico II	06	3.140,98
Técnico de Arqueologia	03	3.503,94
Auxiliar de Campo	06	1.810,00
Profissional Técnico IV	02	2.000,00
Professor de Música	04	2.000,00
Professor de Dança	01	2.000,00

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO
Salário atual

FUNÇÕES GRATIFICADAS	QTE	REMUNERAÇÃO EM R$
Função Gratificada I - Profissional Júnior	01	5.500,00
Função Gratificada II - Profissional Nível Técnico I	02	3.500,00
Função Gratificada III - Profissional Técnico II	03	2.025,11

PREFEITURA MARABÁ Carajás Minha cidade, meu futuro

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: **AUXILIAR DE PESQUISA DE APOIO INSTITUCIONAL**
REQUISITOS: Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES: Prestar serviço de curadoria das exposições e dos acervos arqueológicos; restaurar peças de objetos históricos e pré-históricos; acondicionar e fazer a manutenção do acervo dos projetos arqueológicos; fazer a análise tecno-morfológico do material cerâmico e lítico; desenhar o material lítico arqueológico; inventariar e catalogar os materiais arqueológicos; aplicar as normas de Segurança e Saúde no Trabalho no contexto laboral específico, condução de veículos

CARGO: **COORDENADOR GERAL – ESPELEÓLOGO**
REQUISITOS: Ensino Superior Completo nas áreas de Ciências Agrárias, Ciências Naturais, Geologia, Biologia, Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental, Engenharia de Minas, Topografia e Agrimensura, com experiência mínima de 10 (dez) anos na área de espeleologia região Norte.
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar, direcionar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos técnicos de laboratório; acompanhar o processamento de todo o banco de dados dos produtos gerados no laboratório que condiz a análise, supervisão, correção e validação dos dados, sendo eles: relatório dos estudos espeleológicos, fichas, inventário, mapas 3C e 5D e cartas temáticas, assim como, textos planilhas, tabelas e gráficos inerentes aos dados produzidos através das atividades de prospecção/documentação e mapeamento espeleotopográfico 3C e 5D; visitar periodicamente a equipe de campo com a finalidade de apoiar e fiscalizar; realizar reuniões instrutivas e técnicas com a equipe; realizar treinamentos de capacitação aos colaboradores; revisar os dados coletados durante as atividades de campo para elaboração dos relatórios de prospecção e documentação básica das cavidades e Topografia; elaboração de cartas temática de caminhamento, cavidades encontradas, tipologia e localização da área estudada; elabora propostas técnicos para Estudos Espeleológicos de prospecção/documentação espeleotopografia em níveis 3C e 5D; produção, análise e correção e validação de relatórios: 1 highlights semanais (relatório semanal resumindo das atividades); 2) relatório mensal (parcia com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas no período e com a indicação das área percorridas e quantidade de cavidades identificadas pelas equipes de exploração; 3) relatóri técnico-científico (Relatório final), elaborado após a finalização de um área ou no fechament de uma ordem de serviço (OS), seguir as normas na ABNT;

CARGO: **ARQUEOLÓGO GESTOR**

REQUISITOS: **Curso superior completo de Arqueologia ou pós graduação lato sensu ou stricto sensu na área, P**rofissional com no mínimo 08 (oito) anos de experiência comprovada na área de gestão arqueológica, Comprovação de conclusão de Mestrado em Programa Stricto Sensu em Ciências Ambientais e Saúde

ATRIBUIÇÕES: Responsável técnico, civil e criminal junto aos Projetos de Arqueologia protocolados no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional/IPHAN; Elaboração de Projetos Arqueológicos (Diagnóstico Intrusivo e não Intrusivo, Prospecções, Educação Patrimonial, Salvamentos e Monitoramento) para o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional/IPHAN; Acompanhamento da tramitação dos Projetos e respostas ao IPHAN; Representar a Instituição perante aos órgãos públicos concernentes à arqueologia através de pareceres técnicos quando solicitados; Desenvolver para o município de Marabá licenças ambientais relativos aos estudos de Arqueologia nos processos ambientais (EIA, RIMA); Responsável pelo Acervo Arqueológico da Instituição que hoje consta mais de quinhentas mil pelas arqueológicas; Realizar trabalhos de Educação Patrimonial com as escolas públicas do município; Confecção e/ou elaboração de relatórios parciais e finais de trabalhos de campo da Arqueologia e da Educação Patrimonial; Deliberar junto às empresas Projetos de Consultoria Arqueológica; Deliberar junto às empresas de arqueologia do Brasil Apoios Institucionais; Coordenar os trabalhos de campo e de laboratório (análise lítica, análise cerâmica, análise química, datações arqueológicas por C14 e T.L) e os trabalhos de Educação Patrimonial nas áreas que a instituição atua;

CARGO: **COORDENADOR DE CAMPO ARQUEOLÓGO**

REQUISITOS: Curso Superior Completo e pós-graduação em arqueologia.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos em campo nas áreas de influência do Projeto, por todos os membros das equipes, elaboração de relatórios diários e parcial a cada término de pesquisa realizadas nos sítios arqueológicos, identificação, registros e resgate dos materiais arqueológicos e aplicação das normas de segurança e saúde no trabalho no contexto laboral especifico; participar das reuniões internas e externas e dos treinamentos que antecedem, sucedem e/ou durante as atividades campo; responder por sua equipe em campo; representar e honrar as normas da Fundação; responder e acatar ordens da coordenação geral, manter o bom convívio e ser responsável pelos integrantes de sua equipe respeitar normas e leis locais estaduais e federais.

CARGO: **COORDENADOR DE CAMPO EM EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

REQUISITOS: Profissional com no mínimo 08 (oito) anos de experiência comprovada apó conclusão da graduação na área de arquitetura e urbanismo, mestrado em planejament territorial e doutorado em antropologia.

ATRIBUIÇÕES: Construir a metodologia de trabalho e o convencimento do cliente da viabilidad da proposta; Elaborar planos de trabalho com duas etapas: 1º etapa: consiste na realização d *um diagnostico para compreensão das dinâmicas* culturais e demandas da localidade onde

programa será implementado para assim propor ações de valorização da cultura do lugar; 2° etapa: consiste no planejamento, implementação, avaliação e relato de ações educativas para valorização da cultura e patrimônio cultual do publico do Programa, Formar equipe, selecionando técnicos e identificando perfis compatíveis com a especificidade do trabalho; Conduzir os trabalhos de campo e de gabinete; Medir as relações entre a equipe e os moradores das localidades no entorno dos projetos, onde quase sempre são conflituosas;

Estabelecer contato com o poder público municipal, pactuando propostas e agenda com as Secretarias Municipais de Cultura e de Educação e as escolas, Conduzir o aceite do programa em áreas de conflito no entorno dos empreendimentos, convencendo gestores públicos municipais, lideranças comunitárias e professores das escolas que serão contempladas pelo programa; Conduzir treinamento e alinhamento dos técnicos para o programa de atividade de campo e de gabinete, onde é necessário o domínio de discussões relacionadas aos conceitos de Cultura, Diversidade Cultural, memória, identidade, patrimônio cultural e Arqueologia. Conduzir redação dos relatórios mensais, de campo e final.

CARGO: **COORDENADOR DE ÁREA - ESPELEÓLOGO**

REQUISITOS: Profissional com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada nas áreas de espelotopografia e prospecção espeleólogica.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar planejamento diário das áreas alvo a serem prospectadas; Organizar, corrigir, validar todos os documentos produzidos em campo e responsabilizar-se por todos os dados levantados; Garantir que as atividades sejam realizadas de forma segura, sempre preservando a Saúde e Integridade Física dos colaboradores; por meio da Análise Preliminar de Tarefas - APT, Registro de Ocorrência de Segurança - ROS, check list do veículo, Análise e Permissão de Entrada para Trabalhos em espaços confinados – PET; realizar diariamente em campo um Diálogo de Segurança e Saúde ocupacional – DSS; confeccionar mapas 3C, 5D, croquis e plantas digitais em Onstation (linha de trena) produzidos pelas equipes de Espeleotopografia.

CARGO: **COORDENADOR DE ÁREA**

REQUISITOS: Profissional com nível superior com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos comprovada nas área.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar, gerenciar conforme orientação técnica recebida da FCCM; coletar dados, planejar, estudar viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica assessoria e consultoria; treinar equipe, pesquisar nas áreas afins sobre o histórico de desenvolvimento cultural, produzir e divulgar os trabalhos técnicos da FCCM.

CARGO: **PROFISSIONAL TÉCNICO III**

REQUISITOS: Profissional com nível superior com experiência de, no mínimo, 03 (três) anc comprovada nas área.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar os trabalhos das equipes em campo; orientar e supervisionar atividades tais como: identificação, registros e prospecção dos materiais arqueológicc aplicação das normas de Segurança e Saúde no Trabalho no contexto laboral específic confeccionar relatórios técnicos específicos relacionados as atividades de educaç

patrimonial, prospecções arqueológica e espeleológica, salvamento arqueológico e auditar documentos provenientes de estudos ambientais.

CARGO: **PROFISSIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

REQUISITOS: Profissional técnico na área de saúde e segurança no trabalho, com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos comprovada na área de atuação em empresas mineradoras.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar a política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliações nas áreas de influência do Projeto; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias, fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; aplicar as normas de Segurança e Saúde no Trabalho no contexto laboral específico.

CARGO: **PROFISSIONAL TÉCNICO II**

REQUISITOS: Profissional com formação técnica com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos comprovada nas área.

ATRIBUIÇÕES: Realizar a identificação e classificação das áreas de estudo ambiental elaborar planilhas eletrônicas e relatórios técnicos especializados de dados coletados nos estudos de espeleologia, arqueologia, educação ambiental e difusão cultural.

CARGO: **TÉCNICO EM ARQUEOLOGIA**

REQUISITOS: Profissional com formação técnica com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos comprovada.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de levantamento e análise nas áreas de influência da Projeto, desempenhando a seguintes atividades: cartografia, incluindo localização, delimitação e geo-referenciação de monumentos e sítios arqueológicos; registrar fotograficamente sítios, estruturas e materiais arqueológicos, através da utilização de equipamentos e técnicas de registro, edição, tratamento e arquivo; elaborar documentação e relatórios de coleções de bens arqueológicos. conhecer e utilizar técnicas de escavação, levantamento de estruturas e de espólios de bens arqueológicos; selecionar e utilizar equipamentos e ferramentas específicas necessárias à realização de trabalhos arqueológicos; manusear objetos e peças de valor histórico e patrimonial; realizar inspeção diária em todos os equipamentos e ferramentas de trabalho (substituir equipamentos ou ferramenta quando danificado); participar das reuniões internas e dos treinamentos que antecedem, sucedem e/ou durante as atividades campo realizar a prospecção/salvamento na área para identificar sítios arqueológicos; manter a organização de todos os equipamentos fornecidos para execução das atividades, bem como usá-los de forma adequada; aplicar as normas de Segurança e Saúde no Trabalho no contexto laboral específico.

CARGO: **AUXILIAR DE CAMPO**

REQUISITOS: Profissional com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos comprovada nas áreas de espeleologia e arqueologia.

ATRIBUIÇÕES: Realizar o transporte de ferramentas dos coordenadores e demais profissionais; auxiliá-los em todas as etapas dos trabalhos; fazer trilhas nas áreas a serem percorridas pela equipe, bem como aplicar as normas de Segurança e Saúde no Trabalho no contexto laboral específico.

CARGO: **PROFISSIONAL TÉCNICO IV**

REQUISITOS: Profissional com experiência de, no mínimo, 03 (três) anos comprovada nas áreas de arquivo público e fotográfico

ATRIBUIÇÕES: Localizar, resgatar, classificar, registrar, catalogar e preservar documentos inerentes a memória regional, delinear perfil cultural do passado e no presente, facilitar o acesso à informação através da organização de assuntos (dossiês) que atendam às necessidades da comunidade.

CARGO: **PROFESSOR DE MÚSICA**

REQUISITOS: Profissional com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos comprovada na área musical

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas na área de música; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos, Produzir e publicar textos pedagógicos; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar, formular, executar, avaliar e supervisionar a política educacional, executar outras atividades correlatas.

CARGO: **PROFESSOR DE DANÇA**

REQUISITOS: Profissional com experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos comprovada na área.

ATRIBUIÇÕES: Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows, organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas , criando movimentos com as várias linguagens da dança utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas transmitindo aos artistas a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e interpretação necessários para a execução da arte.

FUNÇÃO GRATIFICADA: **PROFISSIONAL JÚNIOR**

REQUISITOS:Ensino Superior Completo, com experiência mínima de 10 (dez) anos na área de administração de contratos e convênios

ATRIBUIÇÕES: Planejar o orçamento; controlar empenhos; controlar receitas; controlar e autorizar o pagamento; enviar e receber as correspondências externas e internas; administrar contratos e convênios; elaborar boletins de medição; participar de reuniões externas, promover a estrita observância das determinações legais dos contratos e convênios, dirigir os serviços de transporte, administrativo, arquivo e material e todas as demais atividades de apoio necessário ao desenvolvimentos dos contratos e convênios, assinar os documentos relativos aos setores a seu cargo,- administrar as operações de controle de bens patrimoniais ou de consumo adquiridas com recursos dos contratos e convênios, dirigir a prestação de serviços técnicos contratados para fins de convênios, pessoal, administrar as atividades de treinamento de pessoal, segurança e medicina do trabalho, delegar poderes aos auxiliares imediatos; controlar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil dos contratos e convênios; elaborar a prestação de contas dos contratos e convênios a serem encaminhadas à Presidência da FCCM, elaborar relatórios gerenciais para subsidiar tomada de decisões pela Presidência, observar as normas legais que disciplinem a realização de despesa pública, coordenar a elaboração da proposta de orçamento dos contratos e convênios, controlar e coordenar a movimentação das contas bancárias inerentes aos contratos e convênios, manter atualizada a documentação necessária à realização dos controles internos, orientar os demais departamentos que compõem a estrutura organizacional da Fundação aos procedimentos adotados pela Presidência que impactam as atividades das áreas; supervisionar as atividades financeiras dos contratos e convênios, administrar os serviços de tesouraria e supervisionar a contabilidade e o levantamento de balanços, balancetes e demonstrativos, elaborar e definir em conjunto com o Presidente a política de investimentos anual da Fundação, elaborar relatório mensal de todas as atividades produzidas e realizar inspeções em campo em todas etapas de trabalhos externos e desempenhar outras atividades afins.

FUNÇÃO GRATIFICADA: **PROFISSIONAL NÍVEL TÉCNICO I**

REQUISITOS: Formação Nível Superior, que tenha experiência mínima comprovada de 04 (quatro) anos na de administração de contratos e convênios.

ATRIBUIÇÕES: Logística de campo (solicitação de passagens, compras, hospedagem alimentação); enviar e receber correspondências em geral; analisar contratos administrativos confeccionar relatório mensal do departamento; elaboração de planilhas de pagamentos d prestadores de serviços e fornecedores; elaborar e digitalizar documentos diversos; enviar GEFIP para receita federal; emitir a cédula C; elaborar a documentação mensal a ser enviada contratante; participar de reuniões internas; acompanhar as certidões negativas da FCCM acompanhar pagamentos de plano de saúde dos prestadores de serviços; sistematizar processos licitatórios; organizar o arquivo, realizar pagamentos aos prestadores de serviço fornecedores, realizar fiscalização entre medições executadas em campo, analisar check list c veículo, participar de Diálogo de Segurança e Saúde ocupacional – DSS; análise de document

fiscais, alimentação do sistema contábil, realizar fechamento contábil, enviar e acompanhar análise de prestação de contas junto ao TCM.

FUNÇÃO GRATIFICADA: **PROFISSIONAL TÉCNICO II**

REQUISITOS: Formação de nível técnico, que tenha experiência mínima comprovada de 04 (quatro) anos em área na de administração de contratos e convênios.

ATRIBUIÇÕES: análise de relatórios de produção de campo, enviar à contabilidade todos os movimentos das notas fiscais, faturas, recibos, RPA's ou quaisquer outros documentos de pagamento, conferencia dos saldos bancários, efetuar os depósitos bancários em cheques e sua posterior liberação junto aos fornecedores, controlar os recebimentos de documentos fiscais de fornecedores, emissão diária de cheques, Lançamento de Débitos e Créditos no Sistema SIS, baixa de débitos, cancelamento de operações no modulo financeiro; efetuar aplicações financeiras e resgates;emissão mensal dos cheques em poder da tesouraria para conferencia, conferir cartões de pontos, receber documentação de servidores municipais, manter arquivo de recursos humanos atualizados, gerir o quadro de pessoal; gerir a folha de pagamento dos contratados, subsidiar a política de gestão de pessoas, gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público; subsidiar a presidência nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, elaborando os impactos financeirosdaí decorrentes;prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas; estabelecer canal permanente de comunicação com o Instituto de Previdência Municipal de Marabá– IPASEMAR e o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS,