



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁI

Lei Municipal nº. 563/2015

Quinta-feira, 31 de outubro de 2019

Ano V • Nº 801 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	07
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	07
GUARÁI-PREV	08

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº. 727/2019-DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.

“CRIA O PROGRAMA UTILIZAÇÃO DA MÃO DE OBRA CARCERÁRIA – PUMOC PARA APENADOS QUE CUMPREM PENA DE REGIME FECHADO, DISPÕE SOBRE A SUA EXECUÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guarai, Estado do Tocantins, **APROVOU**, e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Dispõe sobre a criação do Programa de Participação dos Indivíduos privados de liberdade na fabricação de bloquetes, com a finalidade de:

I – promover, como solução e gestão integrada no desenvolvimento urbano do Município, o acesso e participação dos presos em regime fechado na produção de bloquetes, que serão utilizados em vias públicas no Município de Guarai;

II – promover a integração, racionalização e otimização da



DIÁRIO OFICIAL

LIRES TERESA FERNEDA
Prefeita Municipal de Guarai

RAIMUNDO NONATO PESSOA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

MARCIA DE OLIVEIRA REZENDE
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai

infraestrutura do Município, tendo na mão de obra dos apenados uma forma de inclusão social;

III – melhorar a qualidade de vida do indivíduo privado de liberdade;

V- o trabalho do apenado prestado diretamente à Administração Pública Direta ou Indireta terá somente caráter compensatório, na remição de pena.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. São princípios do Programa de Utilização de Mão de Obra Carcerária de Guarai:

I – a dignidade da pessoa humana;

II - ressocialização;

III – o respeito às diversidades étnico-raciais, religiosas, em razão de gênero e orientação sexual, origem, opinião política, para com as pessoas com deficiência, entre outras;

IV – a humanização da pena.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º. São objetivos do Programa de Utilização de Mão de Obra Carcerária de Guarai:

I – promover a qualificação das pessoas privadas de liberdade do sistema prisional, visando à sua independência profissional por meio do empreendedorismo;

II – fomentar a sensibilização e conscientização da sociedade e dos órgãos públicos para a importância do trabalho como ferramenta para a reintegração social das pessoas em privação de liberdade do sistema prisional;

III- viabilizar as condições para o aprimoramento da metodologia e do fluxo interno e externo de oferta de vagas de trabalho no sistema prisional;

IV – promover a remição da pena pelo trabalho, nos termos do art. 126, da Lei nº 7.210, de 1984.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 4º. A estrutura e o funcionamento dos órgãos competentes do Programa de Utilização de Mão de Obra Carcerária de Guarai, bem como os seus integrantes e respectivas atribuições serão estabelecidos da seguinte forma:

I - MUNICIPIO DE GUARÁI-TO – fica o município obrigado a fornecer para a Casa de Prisão Provisória de Guarai-TO toda a matéria prima, máquinas, ferramentas de trabalho e equipamentos de segurança necessários para confecção de bloquetes.

II- SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/CASA DE PRISÃO PROVISÓRIA DE GUARÁI – fica a cargo da SSP/ CPP a obrigação de organizar a instalação do local de trabalho dos apenados, a vigilância e o seu cuidado no momento da realização das atividades propostas por esta Lei, bem como promover toda estrutura de funcionamento para efetivação do Programa de Utilização de Mão de obra Carcerária de Guarai.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

Art. 5º. As normas de funcionamento e atuação do Programa de Utilização de Mão de Obra Carcerária de Guaraí seguirá as seguintes normas:

Parágrafo Único. Ficará a cargo da Casa de Prisão Provisória de Guaraí a responsabilidade de selecionar os reeducandos que se beneficiarão do PUMOC previsto nesta lei, devendo, ainda, enviar mensalmente ao Poder Judiciário, por Ofício, a relação de reeducandos que se beneficiarão deste programa para remição de pena.

Art. 6º. A fiscalização do exercício do trabalho dos beneficiados pelo PUMOC será de inteira responsabilidade da Direção da Casa de Prisão Provisória de Guaraí, da qual serão verificadas se as condições determinadas pelo Poder Judiciário estão sendo atendidas, sendo que os responsáveis pela administração penitenciária poderão fazer visitas técnicas periódicas aos apenados, no local de trabalho e no descanso dos reeducandos.

Art. 7º. O monitoramento dos reeducandos beneficiados por este programa deverá ser constante e, caso eles cometam qualquer ato de insubordinação ou falta, deverá ser relatado ao responsável pela Direção da Casa de Prisão Provisória de Guaraí.

Parágrafo Único. Em caso de falta disciplinar de qualquer grau, o reeducando beneficiado poderá perder a oportunidade de trabalho como, também, sofrer sanções administrativas e penais, após o devido processo legal, no qual lhe será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão prestar a colaboração e o apoio necessários à implementação das ações previstas nesta Lei.

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, aos trinta dias do mês de outubro do ano de 2019 (dois mil e dezanove).

Lires Teresa Ferneda
Prefeita Municipal

LEI Nº 728/2019- DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.

“AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, POR PRAZO DETERMINADO, PARA PRESTAR SERVIÇOS EM DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL DE GUARAÍ, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2019 E 2020, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guaraí, Estado do Tocantins, **APROVOU** e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a fazer a contratação, em caráter excepcional e por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público, para suprir as necessidades emergenciais junto aos Fundos, Convênios e Projetos Específicos e aos órgãos da Administração Direta Municipal de Guaraí durante o exercício de 2019 e 2020, na quantidade, cargo, carga horária e vencimentos constantes nos Anexos I e II, da presente Lei.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere ao Anexo I, são os já existentes no Plano de Cargos e Salários do Quadro-Geral, da Educação e da Saúde desta Prefeitura e os do Anexo II são os de caráter eventual para suprir necessidades esporádicas da Administração Pública.

Art. 2º. A remuneração inicial dos cargos constantes no Anexo I, desta Lei, obedecerá aos valores para os cargos efetivos previstos no Anexo I, dos Planos de Cargos e Salários do Quadro Geral e da Saúde, sendo alterada toda vez que houver reajuste dos

vencimentos dos Servidores Efetivos desta Municipalidade, nos mesmos índices e nas mesmas datas.

Parágrafo único. A remuneração do cargo de Professor inserido no Anexo I, desta Lei, obedecerá ao valor constante no PCCR da Educação, sendo alterada toda vez que houver reajuste dos vencimentos do cargo efetivo, nos mesmos índices e nas mesmas datas.

Art. 3º. O caráter emergencial, excepcional e temporário de que trata esta Lei, decorre das licenças para tratamentos de saúde e licenças maternidades e também para suprir as demais necessidades que o serviço público requer.

Parágrafo único. Para ser efetivada a contratação, o Secretário responsável pela pasta deverá encaminhar a Chefe do Poder Executivo, a solicitação contendo o rol de servidores a serem contratados indicando a quantidade e o cargo, além de explicitar o motivo da contratação.

Art. 4º. Os direitos e obrigações das contratações previstas nesta Lei serão as constantes nos respectivos instrumentos contratuais e aplicados, no que couber, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guaraí.

Art. 5º. O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante Decreto, expondo os critérios exclusivos da necessidade da continuidade dos serviços prestados.

Art. 6º. As contratações previstas nesta Lei, serão de natureza Administrativa, ficando assegurado aos Contratados os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 006/2000, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guaraí.

Art. 7º. Os contratos temporários ora autorizados, extinguir-se-á nos seguintes casos:

I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa do contratado;
III – por execução antecipada do objeto do contrato;
IV – por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu a admissão;
V – quando o desempenho do contratado não corresponder às necessidades do serviço;
VI – quando o contratado incorrer em responsabilidade disciplinar;
VII – por extinção dos motivos que deram origem as mesmas; e
VIII – a extinção do contrato não necessita de prévia comunicação ao contratado.

Art. 8º. O Chefe do Poder Executivo Municipal ao efetuar as contratações autorizadas nesta Lei, deverá observar o limite de despesa com pessoal fixado pela Lei complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 9º. As despesas decorrentes das contratações autorizadas nesta Lei correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesa específico, previstos no orçamento.

Art. 10. Fica a Chefe do Poder Executivo autorizado, caso seja necessário, a alterar as Leis Municipais que dispõe sobre o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2019 e 2020, em seus anexos e no que couber.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro de 2019.

Lires Teresa Ferneda
Prefeita Municipal

ANEXO I DA LEI Nº 728/2019.

CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO A SEREM EFETUADOS COM CARGOS EXISTENTES NOS PCCR'S:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

QUANTIDADES	CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL (R\$)
01	A S S I S T E N T E ADMINISTRATIVO	40 horas	1.399,00
02	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 horas	998,00
04	AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 horas	998,00
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	998,00
16	MERENDEIRA	40 horas	998,00
34	PROFESSOR	40 horas	2.636,89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

QUANTIDADES	CARGO	C A R G A HORÁRIA	V A L O R MENSAL (R\$)
07	CUIDADOR	40 HORAS	998,00
02	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 HORAS	998,00
01	ORIENTADOR SOCIAL	40 HORAS	1.430,94
05	EDUCADOR SOCIAL	40 HORAS	1.534,16
02	ASSISTENTE SOCIAL	40 HORAS	2.713,43
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	998,00
01	MOTORISTA CATEGORIA LEVE	40 HORAS	1.334,67
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.534,16

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

QUANTIDADES	CARGO	C A R G A HORÁRIA	VALOR MENSAL (R\$)
05	JARDINEIRO	40 HORAS	998,00
02	O P E R A D O R D E MÁQUINAS LEVES	40 HORAS	1.430,94
06	O P E R A D O R D E MÁQUINAS PESADAS	40 HORAS	1.430,94
01	MOTORISTA CATEGORIA PESADA	40 HORAS	1.430,94
03	ELETRICISTA	40 HORAS	1.430,94
01	A S S I S T E N T E ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.534,16
01	APONTADOR	40 HORAS	1.534,16
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	998,00
02	BORRACHEIRO	40 HORAS	998,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

QUANTIDADES	CARGO	C A R G A HORÁRIA	VALOR MENSAL (R\$)
01	OFFICE BOY	40 HORAS	998,00
04	JARDINEIRO	40 HORAS	998,00
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	998,00
05	A S S I T E N T E ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.534,16
02	ENGENHEIRO CIVIL	40 HORAS	2.713,43
04	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 HORAS	998,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADES	CARGO	C A R G A HORÁRIA	VALOR MENSAL (R\$)
09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 HORAS	1.164,39

04	AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	40 HORAS	1.164,39
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	998,00
06	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40 HORAS	998,00
02	MOTORISTA CATEGORIA PESADA	40 HORAS	1.430,94
07	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS	1.496,28
06	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	40 HORAS	1.496,28
06	A S S I S T E N T E ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.534,16
03	ENFERMEIRO	40 HORAS	2.646,44
07	ODONTÓLOGO	40 HORAS	2.646,44
03	BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO	40 HORAS	2.646,44
01	MOTORISTA CATEGORIA LEVE	40 HORAS	1.334,67
02	MÉDICO	40 HORAS	11.537,14
01	PSICÓLOGO	40 HORAS	2.646,44
02	FONAUDIÓLOGO	40 HORAS	2.646,44
02	FISIOTERAPEUTA	40 HORAS	2.646,44
01	FARMACÊUTICO	40 HORAS	2.646,44
01	MÉDICO PEDIATRA	40 HORAS	11.537,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

QUANTIDADES	CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL (R\$)
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	998,00
02	JARDINEIRO	40 HORAS	998,00

ANEXO II DA LEI Nº 728/2019.

CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO A SEREM EFETUADOS EM CARGOS DE NECESSIDADES ESPORÁDICAS QUE NÃO ESTÃO PREVISTOS NOS PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Contrato Mensal (R\$)
20	AUXILIAR DE SALA	40 horas	R\$ 1.020,00
05	EDUCADOR SOCIAL (PROGRAMA A A B B COMUNIDADE)	40 horas	R\$ 1.303,02
01	NUTRICIONISTA	40 horas	R\$ 2.585,17

Quantidade	Cargo	Valor Carga Horária 20 horas	Valor Carga Horária 30 horas	Valor Carga Horária 40 horas
02	MONITOR DE MÚSICA	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.400,00
03	MONITOR DE ARTES CÊNICAS (TEATRO)	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.400,00
06	MONITOR DE INFORMÁTICA	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.400,00
01	MAESTRO DE ORQUESTRA POPULAR*	-----	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00
20	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 1.020,00	R\$ 1.520,00	R\$ 2.020,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Contrato Mensal (R\$)
------------	-------	---------------	-----------------------------



01	DIGITADOR	40 HORAS	998,00
----	-----------	----------	--------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Contrato Mensal (R\$)
01	TÉCNICO EM SAÚDE ESCOLAR	20 HORAS	1.250,00
01	CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PRÓTESE - PROTESISTA	20 HORAS	R\$ 3.209,47 + Insalubridade de 20% do salário base
08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS	998,00
01	MÉDICO PSQUIATRA	40 HORAS	11.537,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Contrato Mensal (R\$)
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS	998,00
01	COPEIRO	40 HORAS	998,00

ANEXO III DA LEI Nº 728/2019.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PREVISTOS PARA CONTRATAÇÃO:

CARGO	REQUISITO PARA INGRESSO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Social	Formação Superior em Serviço Social com Registro Profissional	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnicas referentes ao enfrentamento das questões sociais que afetam a população, na implementação de programas e de outras ações de interesse de atuação, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço.
Biomédico/Bioquímico	Formação Superior em Biomedicina com registro profissional	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle nas áreas de hemoterapia, das análises clínicas em geral e dos procedimentos técnicos relativos às mais diversas áreas da saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos de serviço. Efetuar experiências, testes e análises para determinar a ação dos alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos, processos vitais e outros organismos vivos; purificar e sintetizar biomoléculas.
Enfermeiro	Formação Superior em Enfermagem, com registro profissional	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão, planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio, organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
Nutricionista (Secretaria Municipal de Educação e Cultura)	Formação Superior em Nutrição com registro profissional	Prestação de serviços de assistência nutricional dietoterápica, prescrição, planejamento, análise, avaliação e supervisão de dietas nutricionais para os alunos devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Guaraí; Promover a orientação e educação alimentar nas escolas municipais, envolvendo toda comunidade escolar, tendo o alvo, orientar e fomentar a importância de uma alimentação saudável; Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais de consumo; Orientar e supervisionar a administração de dietas; integrar a equipe multidisciplinar e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Desenvolver suas funções em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar Municipal; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição nas Unidades Escolares e centros de educação infantil; Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos Educacionais da Rede Municipal e acompanhar a Inspeção Escolar do Conselho Municipal de Educação nas visitas às Escolas Particulares; Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis nas Escolas Municipais; Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição na Rede Municipal de Ensino, sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico, com objetivo de propor junto ao chefe imediato intervenções necessárias; Prestar assistência dietoterápica junto a comunidade escolar e caso julgue necessário, mobilizar os recursos necessários para disponibilizar exames laboratoriais necessários nos indivíduos ligados a Rede Municipal de Ensino (mediante acompanhamento de pais ou responsáveis); Elaborar informes técnico-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; Participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição; Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; Desenvolver e monitorar a elaboração de cardápios para alimentação escolar, mantendo no mínimo os padrões aceitáveis de qualidade nutricional; Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à alimentação escolar; Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação; Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; Executar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Formação Superior em Odontologia com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio completo com curso técnico profissionalizante em Atendente de Consultório Dentário com registro profissional no CRO	Orientar, aplicar medidas de prevenção, confeccionar modelos de gesso, proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, instrumentalizar o cirurgião dentista durante realização de procedimentos clínicos, agendar pacientes e orientá-los quanto ao retorno e a prevenção do tratamento, acompanhar e desenvolver trabalhos com equipe de saúde no tocante a saúde bucal, entre outras, respeitadas os regulamentos do serviço.
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e complementação ou curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem e registro profissional	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio completo	Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria n. 1172/GM/2004. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 / GM/2004. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
Agente de Vigilância em Saúde	Ensino Médio completo	Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria n. 1172/GM/2004. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 / GM/2004. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
Médico	Formação Superior em Medicina com registro profissional	Planejamento, execução e controle dos procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Pode atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço.
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	Efetuar suporte administrativo da gestão municipal; elaborar a frequência dos servidores e respectivos recibos; elaborar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalho, projetos de leis e outros documentos, observando a estética e padrões estabelecidos; arquivar correspondências e outros documentos, fazendo o devido registro necessário; organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas; atender e fazer ligações telefônicas necessárias ao desempenho da função; zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras atribuições afins; participar de capacitações e treinamentos;
Eletricista	Ensino Médio completo acrescido de curso técnico em eletricidade C.A.	Realizar manutenção elétrica nos prédios do poder público municipal e da iluminação pública na zona urbana e rural; executar, quando necessário, os serviços de novas instalações; dar suporte no âmbito de sua competência aos eventos promovidos e ou apoiados pelo poder público municipal; comunicar sempre a quem de direito qualquer anomalia; executar outras tarefas correlatas do cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Motorista de Veículo Pesado	Ensino médio completo	Conduzir veículos, que lhe for destinado, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos, e os utilizados no transporte oficial; registrar no mapa, dados referentes ao itinerário, a posição do marcador de quilometragem, horários de saída e chegada, entre outros; manter o veículo sob sua responsabilidade e em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento; auxiliar na carga e descarga dos veículos; recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente; responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios do veículo; comunicar sempre de imediato a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas do cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo	Dirigir máquinas que lhe for designado, realizando os serviços pertinentes, na zona urbana e/ou rural; registrar no mapa de controle, dados referentes ao itinerário, a posição do marcador de quilometragem/hora, horários de saída e chegada, entre outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento; comunicar sempre com precisão e periodicamente, todos os defeitos da máquina a quem de direito e efetuar pequenos reparos de emergência; auxiliar na carga e descarga dos veículos; recolher ao local designado as máquinas, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente; responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios do veículo; comunicar sempre de imediato a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas do cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Motorista de Veículos Leve	Ensino médio completo	Conduzir veículos, que lhe for destinado, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos, e os utilizados no transporte oficial; registrar no mapa, dados referentes ao itinerário, a posição do marcador de quilometragem, horários de saída e chegada, entre outros; manter o veículo sob sua responsabilidade e em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento; auxiliar na carga e descarga dos veículos; recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente; responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios do veículo; comunicar sempre de imediato a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas do cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Agente de Vigilância	Ensino Fundamental completo	Executar vigilância no setor em que for lotado, diurna e/ou noturna percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando evitar danos ao patrimônio público, como roubos, incêndios e outras anomalias, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações. Prevenido atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	Executar tarefas manuais de baixa complexidade, relacionadas com a limpeza e organização do local de trabalho (interna e externa), como varrer, escovar, lavar, remover lixo; executar carga e descarga de materiais; executar serviços de copeiro; executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação, limpeza e outros, na zona urbana e/ou rural do município; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.
Técnico em Saúde Escolar	Ensino Superior Completo mais experiência na área	Estabelecer, em parceria com os profissionais da educação, estratégias comuns de operacionalização do Programa Saúde na Escola, considerando nesse planejamento as diretrizes e os princípios preconizados pela Política Nacional da Atenção Básica e o Projeto Político Pedagógico das escolas. Contribuir no debate para a inserção transversal dos temas da saúde no currículo escolar. Participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas. Participar do processo de educação permanente em saúde. Realizar visitas domiciliares e participar de grupos educativos e de promoção da saúde, como forma de complementar as atividades clínicas para o cuidado dos escolares, sobretudo para grupos de escolares mais vulneráveis a determinadas situações prioritizadas pela equipe. Orientar sobre a necessidade de realização das vacinas conforme estabelecido neste Caderno, quando indicadas. Realizar ações de promoção de saúde alimentar e trabalhos com grupos no ambiente escolar, dirigidos aos alunos, professores, funcionários e pais dos alunos. Desenvolver ações que abordem temas como a obesidade, diabetes, sedentarismo, prática de atividade física, hábitos alimentares e estilos de vida, mudanças de comportamento e cuidados em relação à higiene bucal. Contribuir para o desenvolvimento de políticas locais que assegurem e fortaleçam ambientes escolares saudáveis, que considerem a oferta de alimentação saudável e adequada, a proibição do uso de drogas lícitas ou ilícitas, o estímulo às atividades físicas. Acompanhar os demais profissionais da equipe nas atividades e ações direcionadas aos escolares. Ser articulador da comunidade junto às instâncias de atenção à saúde e também de controle social da saúde e da educação, visando a sensibilizar a comunidade na busca de respostas aos problemas mais frequentes apresentados pela população escolar. Promover palestras a alunos, profissionais da educação e da saúde. Executar as ações propostas no Programa Saúde na Escola em parceria com as demais Secretarias. Realizar outras atividades relativas ao cargo.



<p>Auxiliar de Sala</p>	<p>- Curso de Magistério (mínimo) - Curso em Normal Superior; - Curso de Licenciatura - habilitação para atuar na Educação Infantil, ou Ensino Fundamental 1º e/ou 2º fase.</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida as relações éticas e morais no ambiente de trabalho; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado (a) com o (a) professora e as crianças; Acompanhar as crianças na hora do intervalo (recreio) e banheiro; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar ou quanto convidado (a) para participar em outro ambiente; Estar a disposição do professor para auxiliar dentro da sala de aula com os alunos, tanto na hora de correção de trabalhos e provas, como manter a organização do local. Seguir a orientação da direção, coordenação e supervisão da Unidade Escolar; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação da Rede Municipal de Ensino de Guaraí; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela Unidade Escolar; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anomalias no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de saúde básica (primeiros socorros), zelar pela Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<p>Agente de Transporte Escolar</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; Orientar os alunos quanto à disciplina e utilização de cinto de segurança dentro do veículo, zelando pela segurança dos mesmos; Acompanhar as atividades dos motoristas, esclarecendo as dúvidas dos procedimentos, logísticas e demais demandas diárias; Participar das reuniões para alinhar e definir os procedimentos a serem adotados, tais como: rotas, escalas, horários e outros; Interagir com o superior imediato para alinhamento das informações de mudanças de rota, horário, indisciplina no escolar e outros; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário. Bem como sendo responsável pela limpeza Apoiar a coordenação do transporte escolar em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Acompanhar os alunos quando no embarque ou desembarque dos veículos escolares, zelando pela saúde e bem estar dos alunos, se necessários conduzir ou acompanhar o educando até o espaço escolar, da mesma forma, conduzir ou acompanhar o educando do espaço escolar até o transporte escolar; Ser mediador e apaziguador de conflitos.</p>
<p>Apontador</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Fiscalizar a entrega e retirada de materiais as obras e outros locais afins. Zelar pela higiene e organização do local de trabalho, bem como a manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de capacitações e treinamentos.</p>
<p>Borracheiro</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmara de ar. Vulcanizar câmaras de ar. Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota Municipal. Calibrar e balancear pneus. Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas. Manter limpo e arrumado o local de trabalho de trabalho. Desmontar, montar, reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos. Retirar e recolocar pneus nos respectivos veículos. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos. Executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma. Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço. Controlar o estoque de remendos e afins. Manter controle diário de atendimento. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Cuidador</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>a)desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora; d) identificar as necessidades e demandas dos usuários; e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 4/9 f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; j) potencializar a convivência familiar e comunitária; k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; m)contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.</p>
<p>Digitador</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também faz a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários.</p>
<p>Engenheiro Civil</p>	<p>Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA</p>	<p>Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, operar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO - Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. • Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. • Realizar vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. • Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. • Elaborar orçamentos. • Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. • Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. • Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. • Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. • Projetar produtos, instalações e sistemas. • Pesquisar e elaborar processos. • Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional</p>

<p>Educador Social (Programa A A B B Comunidade)</p>	<p>Ensino Médio Completo. Curso de formação para o trabalho, ou Notório saber devidamente comprovado mediante comprovação de conhecimentos para investidura na função.</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida as relações éticas e morais no ambiente de trabalho; Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, formações continuadas, cursos de aperfeiçoamento/reciclagem e sempre que for convocado para ações relativas à sua função ou que contribua direta ou indiretamente com a melhoria do ambiente de trabalho e as funções educacionais do Programa; Propor e fazer parte dos planejamentos e execuções de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando colaborar com a execução de ações que impacte positivamente/publico atendido pelo programa; Participar dos planejamentos e na elaboração da proposta pedagógica das oficinas e demais atividades a serem desenvolvidas no programa AABB Comunidade; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Motivação para desenvolver ações complementares a escola, tais como: artes, expressão corporal, teatro, música e dança; Disposição para concretizar os objetivos do programa a partir das premissas estabelecidas pelo plano de trabalho e o currículo do programa e/ou dos projetos a serem desenvolvidos; Capacidade de mediar conflitos disponibilidades para desenvolver trabalhos de integração: família, escola, comunidade. Buscar se especializar cotidianamente, de forma a se habilitar progressivamente para desenvolver os trabalhos previstos pelo programa.</p>
<p>Educador Social (Assistência Social)</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva a família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meios de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentro outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
<p>Jardineiro</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Limpeza da grama de escolas e centros de educação infantil; Jardinagem de pátios e jardins; Conservação de plantas, bosques e viveiros; Outras atividades afins.</p>
<p>Merendeira</p>	<p>- Ensino Fundamental 1º fase Incompleto (mínimo) - Curso de formação para o trabalho, ou Notório saber devidamente comprovado, mediante comprovação de conhecimentos para investidura na função; - Curso específico para atuar na função</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida as relações éticas e morais no ambiente de trabalho; Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, formações continuadas, cursos de aperfeiçoamento/reciclagem e sempre que for convocado para ações relativas à sua função ou que contribua direta ou indiretamente com a melhoria do ambiente de trabalho e as funções educacionais da Unidade Escolar; Propor e fazer parte dos planejamentos e execuções de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando colaborar com a execução de ações que impacte positivamente a comunidade escolar; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Apoia e organiza o espaço necessário (organização da bancada ou mesa) para realização do self service, fortalecendo o protagonismo e a autonomia da criança; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida a ética e as regras da boa convivência na Unidade Escolar; Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, dos quais faça parte, indicar o material da sua área de competência a serem adquiridos de forma a garantir o bom trabalho e a manutenção da qualidade dos serviços ofertados;</p>
<p>Office Boy</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Realizar tarefas rotineiras, tais como: o transporte e distribuição de correspondências, documentos, objetos e demais mensagens, além de realizar outras tarefas rotineiras.</p>
<p>Orientador Social</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas). Participação em reuniões de planejamento e atividades. Avaliação do trabalho com a equipe envolvida. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades.</p>



<p>Professor</p>	<p>Ensino Médio Modalidade Normal. Curso em Normal Superior. Curso de Pedagogia ou Licenciatura com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou Ensino Fundamental 1ª e/ou 2ª fase.</p>	<p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, da Rede Municipal de Ensino e dos Documentos Orientadores Nacionais, principalmente da BNCC. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>	<p>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</p>	<p>Formação em Normal Superior ou Pedagogia</p>	<p>Reger as atividades educativas de turmas da Primeira Infância (0 a 5 anos), prioritariamente aos educandos de creche (0 a 3 anos); Planejar e executar as atividades pedagógicas e recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas; Assumir e zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Registrar em instrumentos próprios/institucionais e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis pelas crianças, inclusive, sobre informações alimentares ou, sobre o estado geral de saúde caso ocorra algo que possa influenciar no bem estar da criança; Realizar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento, tem como base as diretrizes e o currículo previsto para faixa etária; Colaborar na execução e na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças, individualmente, ou da turma de maneira geral; Informar a coordenação e/ou a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral da aprendizagem, saúde e/ou comportamento das crianças para que se tomem providências imediatas; Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; Observar e acompanhar diariamente o desenvolvimento dos educandos, realizando anotações de fatos que fogem a normalidade ou que requeira atenção especial. Bem como o estado de saúde das crianças (dentro da visão da saúde escolar), verificando de forma geral os aspectos físico e emocional do educando, caso identificado alguma anormalidade, comunicar à coordenação e/ou direção; Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros; Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; Observar e cumprir os horários, as normas e as recomendações determinadas pelo Regimento Escolar, o Estatuto do Servidor e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na instituição; Zelar pelo espaço físico, material de trabalho, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; Planejar e propor a execução de ações que visem a adaptação das crianças ao ambiente escolar e ao convívio com as demais crianças; Auxiliar/responsabilizar-se no período de alimentação escolar das crianças, de forma vigilante e observando situações de risco, intervindo imediatamente caso perceba algo fora do comum, assim como garantir o cardápio com restrições, se houver indicação/recomendação médica/familiar para a realização desse procedimento; Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e solicitando a coordenação e/ou direção aqueles com necessidade de reposição; Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; Participar das formações propostas pela Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quando convocados/convidados; Conhecer e aplicar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; Participar da elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico da instituição; Buscar atualização constante de sua didática e práticas pedagógicas; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
<p>Cirurgião Dentista Especialista em Prótese - Protésista</p>	<p>Ensino Superior em Odontologia mais Especialização em Prótese Dentária</p>	<p>Realizar tratamento odontológico especializado na área de Reabilitação oral através da instalação de dispositivo removível de prótese dentária, para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Básica à Saúde de Guaraí. Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes, gengivas e prótese dentária. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo. Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. Fazer diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese removível parcial ou total. Realizar procedimentos e técnicas de confecção de prótese removível parcial e total como substituição das perdas dentárias e parodontárias, procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses e manutenção e controle da reabilitação. Executar o trabalho de confecção de prótese, desde a tomada (obtenção) das medidas do usuário, elaboração de moldes em gesso, confecção, prova, entrega e acompanhamento das próteses. Preencher o prontuário eletrônico (ficha do paciente) e fichas clínicas com todas as etapas dos procedimentos que forem realizados, conforme os códigos do SIGTAP.</p>	<p>Psicólogo</p>	<p>Formação superior em Psicologia com registro profissional</p>	<p>Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à psicologia aplicada à área clínica de atuação nas unidades de saúde do âmbito municipal, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamento do serviço.</p>
<p>MONITOR DE ARTES CÊNICAS (TEATRO)</p>	<p>Ensino Médio completo e Notório saber comprovado para atuar na função, mediante comprovação por Certificado, Certidões, Diplomas ou Declarações que comprovem sua qualificação. Ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, comprovado com declarações e/ou documentos atestados por Entidades reguladoras da área de atuação.</p>	<p>Monitorar oficina de teatro objetivando desenvolver as aptidões de cada participante. Com ações ligadas aos temas transversais e as pluralidades culturais, mantendo a prática voltada ao desenvolvimento da aprendizagem do aluno, por ofertar uma educação complementar ao currículo e ao plano político pedagógico da Unidade escolar. Na visão cultural, abordará temáticas múltiplas de interesse local ou com base no contexto nacional ou mundial. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS - oferecer aos participantes a teoria e a prática de teatro e artes cênicas; - montar e apresentar peças teatrais com os participantes, no ambiente escolar e em outros locais representando a Unidade de Ensino; - organizar apresentações; - elaborar cenários; - participar de festivais e atividades em geral de estímulo à arte, de forma a motivar os alunos a se dedicarem aos estudos, tendo a dedicação destes como critério para participar das oficinas; - observar etapas distintas ou processos de trabalho que se articulam e se completam; - seguir etapas como: formação do grupo, escolha do texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate; - zelar pelo patrimônio e conservação dos materiais, ambientes e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos alunos; - executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Fonoaudiólogo</p>	<p>Formação superior em Fonoaudiologia com registro profissional</p>	<p>Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos serviços gerais de fonoaudiologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.</p>
<p>MONITOR DE OFICINA DE MÚSICA</p>	<p>Ensino Fundamental Completo e Notório saber comprovado para atuar na função, mediante comprovação por Certificado, Certidões, Diplomas ou Declarações que comprovem sua qualificação. Ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, comprovado com declarações e/ou documentos atestados por Entidades reguladoras da área de atuação.</p>	<p>Apoiar e desenvolver atividades ligadas ao desenvolvimento musical nas modalidades sopro, cordas e percussão, onde as atividades complementares ao escolar, possibilite o maior envolvimento do aluno e a dedicação às atividades, sendo critérios para participar das aulas, a presença e o desenvolvimento na Escola. Na visão cultural, buscar desenvolver grupo musical que atenda as necessidades do formar para vida, abrindo caminho para uma nova profissão ou fortalecimento de um robe. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS - oferecer aos participantes conhecimentos teóricos e práticos nos instrumentos de corda, sopro e percussão; - oferecer aos participantes conhecimentos em sons, partituras e notas musicais; - planejar atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; - participar de atividades promovidas pela unidade escolar - na visão da cultura, participar das atividades culturais da Fundação; - zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; - realizar outras atividades correlatas.</p>	<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Formação superior em Fisioterapia com registro profissional</p>	<p>Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.</p>
<p>MONITOR DE INFORMÁTICA</p>	<p>Ensino Médio completo e Notório saber comprovado para atuar na função, mediante comprovação por Certificado, Certidões, Diplomas ou Declarações que comprovem sua qualificação. Ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, comprovado com declarações e/ou documentos atestados por Entidades reguladoras da área de atuação.</p>	<p>Monitor de Informática é o profissional especializado em acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos e professores, auxiliando os usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral. Além de oferecer em horário específico cursos básicos sobre a utilização do Office e outros aplicativos ou programas de interesse da comunidade escolar. Na Cultura, buscará desenvolver ações de integração as novas tecnologias junto a comunidade, ofertando auxílio e cursos de interesse da comunidade. FUNÇÕES DOS MONITORES Zelar pelo cumprimento das normas de utilização dos equipamentos e do espaço do laboratório; Limpar os equipamentos; Manter o funcionamento dos computadores; Reportar qualquer indiscrição por parte dos usuários ao chefe imediato; Reportar qualquer defeito em qualquer equipamento ao chefe imediato, para que o mesmo seja consertado; Ofertar cursos sobre informática básica e cursos diversos de interesse dos usuários/alunos; Os monitores devem zelar pelas normas, podendo realizar suspensão de usuários caso julgue necessário.</p>	<p>Farmacêutico</p>	<p>Formação superior em Farmácia com registro profissional</p>	<p>Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica. Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos. Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos. Receber e armazenar adequadamente os medicamentos. Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade. Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde. Definir os medicamentos a serem fracionados e manipulados e acompanhar sua produção. Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre assistência farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação. Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente. Acompanhar o processo de utilização de medicamentos, realizando estudos de utilização de medicamentos, elaborando propostas para melhor utilização. Elaborar, junto à equipe multiprofissional, protocolos e regulações relativos ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos. Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos. Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia. Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia; Elaborar e implementar, em conjunto com outros profissionais, plano de ação para a farmácia, com acompanhamento e avaliações periódicas. Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica. Promover e intermediar, junto aos profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação. Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos. Participar da elaboração de propostas de ações que visem à gestão do risco em saúde. Acompanhar e monitorar as ações de assistência farmacêutica no município, definindo indicadores para sua avaliação. Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria.</p>
<p>MAESTRO DE ORQUESTRA POPULAR E/OU BANDO MARCIAL</p>	<p>Ensino Médio completo e Notório Saber comprovado para atuar na função, mediante comprovação por Certificado, Certidões, Diplomas ou Declarações que comprovem sua qualificação. Ter no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de atuação, comprovado com declarações e/ou documentos atestados por Entidades reguladoras da área de atuação.</p>	<p>O profissional na função de maestro ou regente da orquestra ou banda marcial, é o grande responsável por manter uma orquestra ou banda em atividade, preparando os componentes/ músicos para apresentações municipais e/ou em outras localidades. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS - Preparar os participantes para entender e compreender sobre notas musicais, partituras e manuseio dos instrumentos; - Selecionar pessoal com aptidões musicais; - Ensinar os participantes técnicas musicais; - elaboração de programação artística; - preparar repertórios; - ordenar a distribuição dos músicos, observando esquemas e normas de disposição deles em grupos musicais para equilíbrio e harmonia; - assessorar e supervisionar os músicos quanto ao horário e vestuário nas apresentações; - promover o bom relacionamento entre os instrumentalistas; - controlar a disciplina dos instrumentalistas, bem como a conservação dos instrumentos musicais e de outros objetos pertencentes à Banda; - informar ao Secretário (a) de Cultura ou Presidente da Fundação Cultural a necessidade de aquisição ou reparos de instrumentos musicais e de outros materiais necessários às atividades da Banda; - zelar pela conservação dos equipamentos musicais e de todos os equipamentos colocados à disposição da Banda; - efetuar, anualmente, o inventário dos bens pertencentes à Fundação; - participar de atividades promovidas pelo Município; - informar ao chefe imediato as atividades em andamento da Banda e, quando necessário, os fatos que ultrapassem a sua competência; - supervisionar e adotar medidas que visem à manutenção do nível técnico-artístico; - executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Nível Fundamental Completo</p>	<p>Digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, e outros; Realizar e conferir cálculos simples; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar atendimentos ao público; Fazer o controle do patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros; Elaborar redação simples; Efetuar requisitos, preenchimento de ficha, formulários, quadros e outros, procedendo o lançamento em livro, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor.</p>



Copeiro	Nível Fundamental Completo	Executar atividades relacionadas ao atendimento do público usuário do refeitório e às solicitações de serviços de copa e cozinha. Auxiliar nas atividades de copa e cozinha, preparando chás, café, alimentos para pequenas refeições, coffee-breaks, lanches, corte de frutas e hortaliças, preparo de saladas, preparo de sucos etc. Servir café, chá e pequenas refeições quando solicitado pela chefia. Organizar o salão do refeitório para o atendimento do almoço e lanche: organização e limpeza de mesas e cadeiras, disposição dos utensílios de uso e serviço, reposição do material de apoio (copos, guardanapos, galheteiros). Fazer reposição de alimentos nos balcões durante os horários de refeições e lanches. Operar máquinas e demais equipamentos utilizados na copa e na cozinha. Executar atividades de limpeza dos equipamentos, balcões e de áreas pertencentes ao salão de refeições e cozinha após término das atividades de preparo de alimentos. Armacenar adequadamente os alimentos dentro dos critérios estabelecidos para a Segurança Alimentar dos mesmos. Executar as tarefas seguindo as normas e procedimentos técnicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas do Refeitório. Zelar por seu material de uso pessoal e o da equipe. Zelar pela limpeza e guarda de todos os utensílios utilizados no serviço de refeições e lanches. Zelar pela apresentação, higiene e segurança pessoal. Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que a mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade sempre que solicitado a intervir.
Médico Pediatra	Formação superior em Medicina, com especialização em Pediatria com registro profissional.	É responsável por administrar as técnicas de tratamento e as mais diversas patologias e pesquisar métodos que ajudem na rapidez do diagnóstico, tratando das moléstias da criança ou adolescente.
Médico Psiquiatra	Formação superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria.	Realizar consultas e exame para diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação dos distúrbios mentais, sejam eles de origem orgânica ou funcional, avaliação detalhada do indivíduo. Avaliar as perspectivas biológicas, psicológicas e até mesmo culturais, envolvendo o exame de seu estado mental e histórico do paciente. Exercer demais atividades correlatas ao cargo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2019-DE 30 DE OUTUBRO DE 2019

“ALTERA O ANEXO 03, DA TABELA 01, ITENS 2.1, 2.2, 2.3, E 23.5, E INCLUI OS ITENS 2.4, 22.2, 22.3, 22.4 E 23.7, DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO – CTM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guaraí, Estado do Tocantins, **APROVOU** e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o anexo 03 da Tabela I, itens 2.1, 2.2, 2.3 e 23.5, e inclui os itens 2.4, 22.2, 22.3, 22.4 e 23.7, na Lei Municipal nº. 039 de 27 de dezembro de 2001, que passará a ter a seguinte redação:

2 – Comércio

Item	Discriminação	UFIG por m ²
2.1	Bares e Restaurantes de até 2.000 m ²	0,30
2.2	Supermercados de até 2.000m ²	0,30
2.3	Comércio em geral de até 2.000 m ²	0,30
2.4	Bares, Restaurantes e Comércio em Geral acima de 2.000 m ²	600 UFIG por ano

22 – Outros

Item	Discriminação	UFIG por ano
22.2	Depósitos vinculados ao CNPJ de Comércio de até 100 m ²	30
22.3	Depósitos vinculados ao CNPJ de Comércio de até 360 m ²	60
22.4	Depósitos vinculados ao CNPJ de Comércio de acima de 360 m ²	80

23 – Atividades de profissionais autônomos

Item	Discriminação	UFIG por ano
23.5	Feirantes (quarta e domingo)	09 UFIG
23.7	Feirantes com banca fixa (semana toda)	18 UFIG

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos após observar o princípio da anterioridade nonagesimal.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, aos trinta dias do mês de outubro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

Lires Teresa Farneda
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 160/2019-DE 30 DE OUTUBRO DE 2019

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SECRETARIA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.269/2018;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária a **Sra. Maria Rita Lopes de Sousa – Secretária Municipal de Esporte, Juventude e Turismo, Matrícula Funcional nº 309**, para participar do **I Encontro da Região Turística Vale Dos Grandes Rios: Pensando o Planejamento e a Organização Turística Regional**, nos dias 04 e 05 de novembro de 2019, na cidade de Araguaína - TO, para cobrir despesas com hospedagem e alimentação equivalente a 1 e ½ (**uma e meia**) diária, no valor de **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a Servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos trinta dias do mês de outubro do ano de 2019.

Lires Teresa Farneda
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2019**

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Guaraí, licitação na modalidade de Pregão Presencial para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, visando contratação de empresa para eventual aquisição de carrinho funcional de limpeza e acessórios, para utilização na Secretaria Municipal de Saúde. Demais especificações encontram-se no edital.

Serão observados os seguintes horários e datas: Início da Sessão para o credenciamento: às 14h30min, do dia 13/11/2019, na Sede Provisória da Prefeitura Municipal de Guaraí/TO, situada à Av. Bernardo Sayão, s/n.º, Setor Aeroporto, Guaraí/TO (antigo Fórum).

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, no portal eletrônico do município www.guarai.to.gov.br, ou ainda requisitado pelo e-mail: licitacao@guarai.to.gov.br

Guaraí/TO, 31 de outubro de 2019.

Rosane Bertamoni
Pregoeira

PORTARIA DE VIAGEM Nº 674/2019-DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Januário Almeida Rocha**, motorista, matrícula funcional nº 0467614, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 30 de outubro de 2019, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais).



Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de outubro de 2019.

Marlene de Fátima Sandri Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 1.353/2017
SEMUSA – GUARAI-TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº675/2019-DE 29 DE OUTUBRO DE 2019

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Adão Fernandes de Sousa Filho**, motorista, matrícula funcional nº 0314, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de COLINAS-TO, no dia 30 de outubro de 2019, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e nove dias do mês de outubro de 2019.

Marlene de Fátima Sandri Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 1.353/2017
SEMUSA – GUARAI-TO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 136/2019-DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º) AUTORIZAR o pagamento de 04 e 1/2 (**QUATRO E MEIA**) diárias, no valor de R\$ 720,00 (**SETECENTOS E VINTE REAIS**), mais os valores das passagens de Van de ida e volta no valor de R\$ 80,00 (**OITENTA REAIS**), totalizando o valor de R\$ 800,00 (**OITOCENTOS REAIS**), afim de cobrir despesas com alimentação, locomoção urbana e passagens do Servidor Municipal Sr. **VICTOR DE CASTRO CARNEIRO – DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO / PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, MATRÍCULA FUNCIONAL Nº 4467, QUE IRÁ PARTICIPAR DA CAPACITAÇÃO PARA ENTREVISTADOR DE FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO, NA ESCOLA DE GESTÃO FAZENDÁRIA – EGFAZ, no período de 05 a 08/11/2019, na Cidade de PALMAS – TO, conforme Memorando nº 018/2019 – Diretoria Municipal do Cadastro Único/PBF, OFÍCIO CIRCULAR Nº 89/2019/GABSEC e inscrição, anexos. Devido o início do curso ser às 08 horas no dia 05/11/2019, o servidor será necessário se deslocar no dia 04/11/2019.**

Art. 2º) DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao servidor, conforme consta no art. 1º, desta Portaria.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA GESTORA E ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos trinta dias do mês de outubro de 2019.

MARIA JOSÉ FERREIRA DA SILVA CURCINO
Gestora e Ordenadora de Despesas do FMAS
Decreto nº 1.106/2017

GUARAI-PREV

PORTARIA N.º 33/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Srª. **ITAMARADA COSTA CASTRO.**”

A Sra. MEIRYNALVA BATISTA BARNABE do GUARAI-PREV, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Guaraí - TO, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a” da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 1º da Lei Municipal n.º 638/2016, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora Srª. **ITAMARADACOSTACASTRO**, portadora da cédula de identidade RG n.º 007182, inscrita no CPF sob o n.º 759.140.261-72, efetiva no cargo de **PROFESSORA 40H EFETIVA NÍVEL III**, lotada na **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**, com proventos integrais contidos na planilha de cálculo de proventos, no valor de R\$3.929,89 (Três mil, novecentos e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos), conforme processo administrativo do GUARAI-PREV, n.º **2019.04.09431P**, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GUARAI - TO, 31 de Outubro de 2019.

MEIRYNALVA BATISTA BARNABE
Presidente do GUARAI-PREV

Homologo:

LIRES TERESA FERNEDA
Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 34/2019

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor **WALDEMAR LOPES DE OLIVEIRA.**”

A Sra. MEIRYNALVA BATISTA BARNABE do GUARAI-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Guaraí - TO, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 1º da Lei Municipal n.º 638/2016 de, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. **WALDEMAR LOPES DE OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG n.º 696211, inscrito no CPF sob o n.º 213.577.491-04, efetivo no cargo de **GARI I**, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI**, com proventos **INTEGRAL** contidos na planilha de cálculo de proventos, no valor de R\$ 1.606,93 (Hum mil seiscientos e seis reais e noventa e três centavos) conforme processo administrativo do GUARAI-PREV, n.º **2019.03.09418P**, a partir desta data até posterior deliberação.



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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GUARAI - TO, 31 de Outubro de 2019.

MEIRYNALVA BATISTA BARNABE
Presidente do GUARAI-PREV

Homologo:

LIRES TERESA FERNEDA
Prefeita Municipal

