



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 257/2015, de 17 de setembro de 2015.

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

[Assinatura]

ATESTO QUE FOI PUBLICADO	
☐	DECRETO Nº _____
☐	PORTARIA Nº _____
☒	LEI Nº <u>257 / 2015</u>
☐	ATO Nº _____
☐	OUTROS _____
EM <u>17 / 09 / 2015</u>	
<i>[Assinatura]</i>	
SERVIDOR	
Matrícula: _____	Decreto: _____

"Dispõe sobre os cargos efetivos, a remuneração e a estrutura do Poder Executivo do Município de Araguacema/TO e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A estrutura organizacional do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- V – Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Secretaria de Saúde e Saneamento;
- VII – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Meio Ambiente;
- VIII – Secretaria Municipal de Urbanismo, Tributação, Arrecadação e Controle Fundiário;
- IX – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2º – Os cargos constantes dos Anexos desta Lei, cujos vencimentos serão pagos pelo Município, são organizados e agregados em nível de Secretaria, Departamento ou Setor, e serão providos segundo princípios de carreira.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS

Art. 3º – Ao Gabinete do Prefeito compete providenciar sobre o expediente, a representação político-social, o cerimonial, as audiências e a agenda da autoridade a que se reporta.



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

[Assinatura]

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 4º – Ao gabinete do Vice-Prefeito compete exercer as funções quando se fizer necessários, de acordo com os casos estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e também exercer atividades de representação política.

Art. 5º – Secretarias Municipais são órgãos da administração direta dirigidas pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem serão diretamente subordinados, na execução de suas competências, e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Art. 6º - Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social a implementação e gestão das ações de assistência social a cargo do Município, a aplicação das políticas de desenvolvimento social e o estímulo à cidadania.

Art. 7º – Compete a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças a execução de todas as atividades administrativas e financeiras sistêmicas, em especial as relativas à administração de pessoal, suprimentos, informática e apoio logístico.

Art. 8º – Compete a Secretaria Municipal de Educação a execução, supervisão e controle das ações governamentais nas áreas da educação e cultura.

Art. 9º – Compete a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento a operação e gestão do sistema de saúde do município, a fiscalização de Controle de Endemias e a proteção à vida.

Art. 10 – Compete a Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Meio Ambiente a execução dos Programas Sociais voltados para a Juventude, ao Turismo, e a proteção do meio ambiente, além da supervisão e controle das ações governamentais nessas áreas.

Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Urbanismo, Tributação, Arrecadação e Controle Fundiário a implementação das políticas municipais de proteção aos bens públicos municipais, com atenção voltada para a tributações, as vias e logradouros, praças e jardins, o controle e a concessão de serviços, as obras e serviços para que respeitem as leis municipais de postura e zoneamento urbano, exercendo todas as atividades que visam regular pagamento dos tributos e imposto de competência do Município.

Art. 12 – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento a implementação e gestão das ações de assistência a agricultura do município, a aplicação das políticas de desenvolvimento e estímulo ao cidadão, a implementação das políticas municipais no controle e concessão de serviços na Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento.

Art. 13 – As competências específicas dos órgãos integrantes das estruturas básicas das entidades tratadas nesta Lei serão disciplinadas em regulamento, proposto pelo titular da entidade e baixado pelo Chefe do Executivo Municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

TÍTULO II
DO QUADRO PESSOAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14 – O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguacema é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação da entidade e compreende:

- I – cargos de provimento efetivo
- II – cargos de livre nomeação em comissão

§ 1º - Cargos de provimento efetivo são os que detêm o atributo de efetividade para o seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na quantidade constante do Anexo I.

§ 2º - Cargo em comissão é o de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 15 – Os cargos em Comissão serão criados e disciplinados por lei específica.

Art. 16 - Para os fins da presente Lei adotam-se os seguintes conceitos:

- I - Cargo de Provimento Efetivo: unidade laborativa instituída por lei pelo Poder Executivo, e que implica no desempenho pelo seu titular, de um papel sócio-organizacional, objetivando proporcionar serviços próprios do Executivo pertinentes as atribuições que lhes sejam outorgadas, e que, para seu respectivo provimento exige-se prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II – Carreira: é a trajetória ascendente do servidor dentro do cargo de provimento efetivo, satisfeitas as exigências temporais e de desempenho a serem verificadas nos termos desta Lei e de regulamento específico;
- III – Função: é a relação que se estabelece, interativamente, entre o titular do cargo com o conjunto da organização, de modo a possibilitar o cumprimento do seu papel;
- IV - Vencimento-base: é a retribuição pecuniária devida ao servidor, pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão e referência por ele ocupada;
- V - Remuneração: é o vencimento-base acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizadas;
- VI - Vantagem Pecuniária: é a parcela de caráter remuneratório decorrente de expressa autorização legal e relativa a uma específica situação do servidor.

Art. 17 – O provimento dos cargos efetivos será feito mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, em que se apurem qualificações e aptidões específicas para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 18 - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – a nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos em que dispuser a legislação federal;
- II – o gozo dos direitos políticos;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de 18 anos;
- VI – aptidão física e mental.

§ 1º. Quanto à obrigatoriedade de apresentar a quitação do serviço militar, constante do inciso III deste artigo, é isento o interessado que tenha 45 anos, ou mais, de idade.

§ 2º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos de investidura, estabelecidos em lei e desde que constem do edital que convocar o correspondente concurso público.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19 – A estrutura de vencimentos dos cargos de provimento efetivo é a discriminada no Anexo I desta Lei.

Art. 20 - A política salarial aplicável aos servidores do Poder Executivo Municipal obedecerá aos seguintes princípios, entre outros:

- I — Fixação e alteração dos vencimentos por lei específica;
- II — Revisão anual geral dos vencimentos dos servidores na mesma data e sem distinção de índices;
- III— Irredutibilidade dos vencimentos, nos termos do inciso XV, do art. 37, da Constituição da República.

Parágrafo único. A alteração dos valores dos vencimentos observará os seguintes critérios:

- a) Contenção dos gastos com pessoal aos limites previstos nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b) Vedação de utilização de recursos destinados a investimento, com o pagamento do pessoal.

Art. 21 - A maior remuneração, a qualquer título, do Poder Executivo Municipal, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição da República, sendo imediatamente reduzido ao limite ora fixado, quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 22 – Nenhum servidor poderá perceber salário inferior ao mínimo vigente no País.

Art. 23 - Ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, no exercício de cargo de provimento em comissão, é facultado optar pela remuneração de maior valor dentre o cargo de provimento efetivo por ele ocupado e o de provimento em comissão, em cujo exercício se encontrar.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS
SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 24 - Plano de Carreira, instrumento de administração de recursos humanos que visa a estabelecer grupos de funções sistêmicas que ensejem o crescimento profissional e funcional do servidor, pela adição cumulativa de responsabilidade, elevação de hierarquia das relações e complexidade do trabalho, criando motivações e desafios e viabilizando a aplicação de prêmios e recompensas estimuladoras, como resultado da aferição de desempenho do servidor.

SEÇÃO II
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 25 - O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo efetivo.

Parágrafo único. O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão horizontal e por progressão vertical.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 26 - Progressão horizontal é a passagem do servidor efetivo estável, da referência onde se encontra para a referência imediatamente seguinte, dentro do mesmo padrão, e alcançada a última referência deste, o deslocamento para a primeira do padrão seguinte, obedecido o critério de merecimento e, atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- I — Ter exercício apenas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II — Após haver cumprido o estágio probatório;
- III — Não ter mais de cinco (5) faltas injustificadas no período avaliado;
- IV — Não ter sofrido punição disciplinar nos doze (12) meses que antecedem a progressão;
- V — Não houver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;
- VI — Ter obtido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;
- VII — Ter completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra, contado depois de cumprido o estágio probatório;
- VIII — Não ter usufruído, no período avaliado:
 - a) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - b) Licença para desempenho de mandato eletivo;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2011

Humma

c) Licença por interesse particular.

§1º. As progressões horizontais estão limitadas, anualmente, a 40% (quarenta por cento) dos servidores avaliados, às disponibilidades orçamentárias e financeiras e ao atendimento das condições deste artigo.

§2º. Para os fins do parágrafo anterior, os servidores serão classificados pela nota obtida na avaliação, em ordem decrescente, na ocorrência de iguais serão adotados, de forma sucessiva e excludente, os seguintes critérios:

I — o maior tempo de exercício no cargo avaliado;

II — o exercício de cargo comissionado no Poder Executivo Municipal e/ou o maior tempo de exercício de cargo comissionado;

III — o servidor mais idoso.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 27 - Progressão vertical é a passagem do servidor efetivo estável da referência e padrão onde se encontra para a referência inicial do padrão seguinte.

§1º. A progressão vertical será concebida, exclusivamente, por merecimento, ao servidor que atenda, cumulativamente, às seguintes exigências:

I — Ter exercício apenas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II — Após haver cumprido o estágio probatório;

III — Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;

IV — Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão vertical;

V — Não houver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período avaliado;

VI — Ter obtido conceito superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;

VII — Ter completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão onde se encontra;

VIII — Não ter usufruído, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, do período avaliado:

a) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

b) Licença para desempenho de mandato eletivo;

c) licença por interesse particular.

§2º. As progressões horizontais estão limitadas, anualmente, a 40% (quarenta por cento) dos servidores avaliados, às disponibilidades orçamentárias e financeiras e ao atendimento das condições deste artigo.

§3º. Para os fins do parágrafo anterior, os servidores serão classificados pela nota obtida na avaliação, em ordem decrescente, na ocorrência de iguais serão adotados, de forma sucessiva e excludente, os seguintes critérios:

I - o maior tempo de exercício no cargo avaliado;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

- II - o exercício de cargo comissionado no Poder Executivo Municipal e/ou o maior tempo de exercício de cargo comissionado;
III - o servidor mais idoso.

SEÇÃO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28 - Avaliação do desempenho, para os fins da presente Lei, é o instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor, no exercício das suas funções, conforme disponha o Regulamento a ser baixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Regulamento, a que se refere o caput deste artigo, deverá contemplar a:

- a) Constituição de comissão especial de avaliação de desempenho, com a participação dos servidores;
- b) Divulgação prévia dos fatores de avaliação;
- c) Conhecimento formal, por parte do servidor, do resultado da sua avaliação;
- d) Pontuação ou desempenho mínimo necessário à progressão;
- e) Utilização de critérios e fatores de avaliação objetivos;
- f) Respeito aos percentuais máximos estabelecidos nesta Lei para a progressão e a promoção.

SEÇÃO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29 - A qualificação profissional dos servidores municipais será constante e regular, como pré-requisito para o seu crescimento na carreira e a aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional a serem organizadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, ou por esta homologadas, objetivando à sua preparação e continuada adaptação, o exercício eficaz das funções públicas municipais.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, responsável pelo subsistema de treinamento e desenvolvimento dos servidores do Poder Executivo, compete:

- I — Planejamento e implantação das ações de treinamento e desenvolvimento quando de aplicação direta;
- II — Normatização e supervisão das ações de treinamento e desenvolvimento a serem empreendidas por outras unidades administrativas ou contratadas a terceiros;

Art. 31 - As ações de treinamento e desenvolvimento, necessariamente, visarão instrumentalizar os recursos humanos à obtenção dos resultados organizacionais esperados e serão precedidas de análise que lhes informe os motivos e a relação custo-benefício, além de serem estruturadas com observação do seguinte:



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Summa

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

- I — Preparação do servidor, quando do seu ingresso no cargo, propiciando-lhe conhecimentos pertinentes aos objetivos do seu órgão, às regras gerais de serviço, ética funcional, direitos e deveres e noções de cidadania;
- II — Preparação básica, visando à transmissão dos conhecimentos mínimos referentes às técnicas, métodos, rotinas e procedimentos necessários a regular prestação das atribuições operativas do cargo, quando do seu ingresso;
- III — Preparação do servidor, visando sanar discrepâncias de desempenho, através de ações de capacitação;
- IV — Adoção de ações, visando à capacitação necessária, em razão de mudança de processos, tecnologias ou de objetivos organizacionais;
- V — Adoção de ações visando o desenvolvimento

CAPÍTULO IV A GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 32 - A gestão do sistema de recursos humanos pertinentes a esta Lei, compete a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, cabendo-lhe:

- I — Fixar as diretrizes operacionais para o desencadeamento das ações demandadas por esta Lei;
- II — Programar e gerir a sistemática de avaliação de desempenho;
- III — Elaborar e propor, para aprovação pelo Chefe do Executivo, a regulamentação das normas relativas ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- IV — A organização e manutenção do cadastro atualizado dos recursos humanos do Município;
- V — A centralização dos procedimentos de admissão e seleção de pessoal;
- VI — Estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza;
- VII — Elaboração e/ou controle centralizado da:
 - a) Folha de pagamento do pessoal;
 - b) Escala de férias dos servidores;
 - c) Adjudicação dos direitos e de vantagens, bem como do controle do cumprimento dos deveres dos servidores;
 - d) Perícia médica oficial;
 - e) Alocação ou lotação dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Municipal.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças adotará providências, mediante apostilamento, para o enquadramento dos servidores efetivos ou estáveis nos cargos objeto de transformação, de denominação idêntica ou correlata, de conformidade com o Anexo desta Lei.

Art. 34 - Não haverá redução de vencimentos, do servidor em atividade, do inativo ou pensionista, em decorrência da aplicação da presente Lei.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

§1º. Ocorrendo redução do vencimento, em decorrência do enquadramento, fica assegurado, ao atingido, o direito de petição de revisão ao órgão de origem.

§2º. Das decisões proferidas pelo Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de trinta dias.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 35 - Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I - QUADRO SINÓTICO DOS CARGOS, DENOMINAÇÕES, VENCIMENTO E ESCOLARIDADE EXIGÍVEL PARA PROVIMENTO;
- II - Anexo II - DESCRITOR DE ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS E TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, em até 90 dias da data de vigência desta Lei, promoverá o enquadramento previsto no Capítulo anterior.

Art. 37 - Ficam extintos os cargos de provimento efetivo não relacionados na presente lei.

Art. 38 - Ficam fixados em 20% (vinte por cento) o adicional noturno e de insalubridade, que serão concedidos na forma do regulamento.

Art. 39 - Aos vencimentos dos servidores contratados em regime de urgência e por prazo determinado será aplicado o mesmo valor verificado na Tabela Anexa.

Art. 40 - O Poder Executivo realizará concurso público para provimento de cargos que compõem o quadro geral de serviços públicos da Prefeitura Municipal de Araguacema, sempre que julgar necessário ou quando houver necessidade de contratação em número superior 30% (trinta por cento) do total de servidores concursados.

Parágrafo Único: Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer contratações de pessoal para atender convênios firmados com o Governo Federal, Estadual, Autarquias e Fundações, por tempo determinado, sem que estes sejam incluídos no percentual fixado no caput deste artigo.

Art. 41 - O cargo de "AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO", constante da Lei Complementar nº 217 de 17/12/2013, passa a denominar-se "TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL", conforme especificações constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 42 - O cargo de "AUXILIAR DE ENFERMAGEM", constante da Lei Complementar nº 217 de 17/12/2013, passa a denominar-se "TÉCNICO DE ENFERMAGEM", conforme especificações constantes dos Anexos I e II desta Lei.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015
Simas

Art. 43 – O cargo de “AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA”, constante da Lei Complementar nº 217 de 17/12/2013, passa a denominar-se “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”, conforme especificações constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 44 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis nº. 171/2009 e 172/2009 e demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA, aos 17 dias do mês de setembro de 2015.

Simas
ISABELLA ALVES SIMAS PEREIRA
Prefeita Municipal

ATESTO QUE FOI PUBLICADO	
☐	DECRETO Nº _____
☐	PORTARIA Nº _____
☒	LEI Nº <u>257/2015</u>
☐	ATO Nº _____
☐	OUTROS _____
EM <u>17</u> / <u>09</u> / <u>2015</u>	
<i>Simas</i> SERVIDOR	
Matrícula: _____	Assinatura: _____



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO SINÓTICO DOS CARGOS, DENOMINAÇÕES, VENCIMENTO E ESCOLARIDADE EXIGÍVEL PARA PROVIMENTO

Nº	Cargo	Nível	Requisitos Mínimos de Escolaridade	CH	Remuneração	Qt. Vagas
1	AUXILIAR DE MECÂNICO	NF	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.000,00	1
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NF	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 788,00	110
3	GARI	NF	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 788,00	37
4	GUARDA NOTURNO	NF	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 788,00	14
5	JARDINEIRO	NF	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 788,00	5
6	MOTORISTA I	NF	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "C" OU SUPERIOR	40	R\$ 900,00	5
7	MOTORISTA II	NF	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D" OU SUPERIOR	40	R\$ 1.000,00	18
8	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NF	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 1.500,00	3
9	OPERADOR DE TRATOR	NF	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	R\$ 900,00	5
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$ 1.014,00	22
11	AGENTE DE EPIDEMIOLOGIA/ENDEMIAS	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$ 1.014,00	6
12	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$ 850,00	4
13	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$ 850,00	2



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

[Handwritten signature]

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

14	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$	850,00	3
15	FISCAL DE POSTURAS	NM	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40	R\$	850,00	5
16	FISIOTERAPEUTA	NM	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO PROFISSIONAL	20	R\$	1.750,00	1
17	ELETRICISTA	NT	ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO TÉCNICO NA ÁREA	40	R\$	1.100,00	2
18	TÉCNICO AGRÍCOLA	NT	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E COMPLEMENTAÇÃO E/OU CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA.	40	R\$	1.356,00	2
19	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	NT	ENSINO MÉDIO E COMPLEMENTAÇÃO/OU CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E REGISTRO PROFISSIONAL	40	R\$	850,00	4
20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NT	ENSINO MÉDIO COMPLETO E COMPLEMENTAÇÃO OU CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL	40	R\$	1.000,00	1
21	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NT	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E COMPLEMENTAÇÃO / OU CURSO PROFISSIONALIZANTE EM RADIOLOGIA, E REGISTRO PROFISSIONAL	24	R\$	1.500,00	2
22	ASSISTENTE SOCIAL	NS	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL	30	R\$	2.625,00	3
23	ENFERMEIRO	NS	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL	40	R\$	3.500,00	6
24	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	NS	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA OU BIOQUÍMICA E REGISTRO PROFISSIONAL	40	R\$	3.500,00	2



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

25	MÉDICO - CLÍNICO GERAL - DO HPP	NS	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL	20	R\$	5.000,00	4
26	MÉDICO - CLÍNICO GERAL - DO PSF	NS	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL	40	R\$	10.000,00 + Gratificação do SUS conforme regras do Ministério da Saúde	4
27	NUTRICIONISTA	NS	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO PROFISSIONAL	20	R\$	1.750,00	2
28	ODONTÓLOGO	NS	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	20	R\$	1.750,00	3
29	PROFESSOR	NS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E/OU NORMAL SUPERIOR	20	R\$	958,89	86
30	PROFESSOR DE CRECHE	NS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA E/OU NORMAL SUPERIOR	40	R\$	1.917,78	5
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	NS	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO PROFISSIONAL.	40	R\$	1.917,78	6
32	PSICÓLOGO	NS	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	20	R\$	1.750,00	2

Total 419



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II DESCRITOR DE ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS E TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	Cargo	Atribuições do Cargo
1	AUXILIAR DE MECÂNICO	Auxiliar o mecânico a executar serviços de Mecânica e em todas as demais funções do mecânico, responsável também pela guarda do material de trabalho, limpeza do ambiente e limpeza dos veículos.
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prestação de serviços de vigilância e zeladoria nos prédios e instalações do Poder Público Municipal; limpeza de ruas e equipamentos públicos, coleta de lixo, prestar serviços de copa, preparo de alimentos em unidades escolares, limpeza, carga e descarga de materiais, jardinagem, serviços de auxílio, manutenção hidráulica, sanitária, elétrica, receber e processar requisições de material, acompanhar dados de estoque, consumo médio de material, organização física de almoxarifados. Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.
3	GARI	Efetuar a limpeza de ruas, praças, prédios e equipamentos públicos, coleta de lixo, limpeza, carga e descarga de materiais e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.
4	GUARDA NOTURNO	Efetuar a segurança noturna dos prédios públicos e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.
5	JARDINEIRO	Efetuar serviços de jardinagem nas praças e prédios públicos e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.
6	MOTORISTA I	Dirigir veículo, observada a habilitação legal, transportando pessoas e materiais, lavar o veículo periodicamente, verificar combustível, vencimentos de lubrificantes e filtros, executar pequenos reparos, comunicar imediatamente as necessidades de reparos, carregar e descarregar veículos, zelar pela guarda de ferramentas e equipamentos do veículo, auxiliar o mecânico nas atividades de reparos dos veículos e outros equipamentos, bem como zelar pela integridade mecânica dos veículos, manter a garagem e o pátio da garagem sempre limpos e desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo, bem como participar de treinamentos para aprimoramento da função.
7	MOTORISTA II	Dirigir veículo, inclusive de transporte escolar, observada a habilitação legal, transportando pessoas ou materiais, lavar o veículo periodicamente, verificar combustível, vencimentos de lubrificantes e filtros, executar pequenos reparos, comunicar imediatamente as necessidades de reparos, carregar e descarregar veículos, zelar pela guarda de ferramentas e equipamentos do veículo, auxiliar o mecânico nas atividades de reparos dos veículos e outros equipamentos, bem como zelar pela integridade mecânica dos veículos, manter a garagem e o pátio da garagem sempre limpos, e desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo, bem como participar de treinamentos para aprimoramento da função.
8	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Conduzir e operar Retro escavadeira, Pá carregadeira, Trator de Esteira, Motoniveladora, proceder pequenos reparos, inspecionar e trocar filtros, óleo, abastecer, auxiliar o mecânico nas atividades de reparos dos equipamentos, bem como lavar e zelar pela integridade mecânica dos equipamentos, manter a garagem e o pátio da garagem sempre limpos, não abandonar equipamentos e estradas ou locais desertos e desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo, bem como participar de treinamentos para aprimoramento da função.
9	OPERADOR DE TRATOR	Conduzir e operar tratores de pneus, proceder pequenos reparos, inspecionar e trocar filtros, óleo, abastecer, auxiliar o mecânico nas atividades de reparos dos tratores e outros equipamentos, bem como lavar e zelar pela integridade mecânica dos equipamentos, manter a garagem e o pátio da garagem sempre limpos, e desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo, bem como participar de treinamentos para aprimoramento da função.
10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Executar, ou auxiliar na execução de tarefas relacionadas com as atividades de meio e fim dos cargos de saúde, incluídas aí as operações conveniadas e vinculadas de programas de saúde pública e também as atividades de apoio administrativo, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

11	AGENTE DE EPIDEMIOLOGIA/ENDEMIAS	Executar, ou auxiliar na execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e fim dos cargos de saúde, controle de doenças que possam ser consideradas endêmicas e epidemiológicas, fiscalização de ações voltadas para a saúde básica, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.
12	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	Auxiliar no planejamento, execução, acompanhamento e controle de serviços de fiscalização, coleta e arrecadação dos tributos municipais.
13	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Planejamento, controle e execução de serviços de fiscalização em estabelecimentos e residências para o cumprimento das normas sanitárias; apoio na execução de tarefas interdepartamentais que exijam fiscalização na área de vigilância sanitária; execução de tarefas administrativas na condução de procedimento de apuração de infrações sanitárias; execução de ações preventivas na área de vigilância sanitária; execução de tarefas existentes ou a serem criadas a qualquer tempo, comuns ao cargo; demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
14	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Serviços de operação de máquinas reprográficas, serviços administrativos e de editoração gráfica, mecânica ou eletrônica de baixa complexidade, serviços auxiliares na área financeira, orçamentária, material, patrimônio, recursos humanos, serviços de arquivo, desempenhar outras atividades correlatas.
15	FISCAL DE POSTURAS	Fiscalização das posturas municipais em conformidade com a legislação pertinente, verificando através de visitas diárias nas ruas e outras localidades do município possíveis irregularidades e manter diálogo permanente com a comunidade.
16	FISIOTERAPEUTA	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas a ciências, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de Fisioterapia. Respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
17	ELETRICISTA	Efetuar tarefas relativas a serviços elétricos nos prédios públicos municipais, praças, logradouros realizando todos os consertos e reparos necessários e nos locais determinada pela administração, inclusive na iluminação pública; demais necessidades da administração respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.
18	TÉCNICO AGRÍCOLA	Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
19	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, reparar o paciente para o atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; prestar cuidados de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança.



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

21	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar as máquinas de raio-x e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhoria nos âmbitos tecnológico, técnico, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos de serviço.
22	ASSISTENTE SOCIAL	Orientar sobre acesso a direitos instituídos; Orientar sobre rotinas da instituição; Definir objetivos e metas de apoio social/integração; Coordenar, planejar e pesquisar políticas sociais; Articular, promover e monitorar ações de desenvolvimento; Realizar outras atividades correlatas com a função; Subsidiar a elaboração e viabilização de políticas sociais da instituição com a participação da comunidade; Executar programas de trabalhos comunitários; Elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos; Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de sua capacidade e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
23	ENFERMEIRO	Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à área da farmácia, de armazenamento e de distribuição dos medicamentos, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço 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.
24	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas a ciências, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de farmácia ou de bioquímica, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.
25	MÉDICO - CLÍNICO GERAL - DO HPP	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 Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbito.



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

26	MÉDICO - CLÍNICO GERAL DO PSF	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. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita, executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbito.
27	NUTRICIONISTA	Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do aluno; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.
28	ODONTÓLOGO	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita, realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executar as ações de assistência integral, coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal, capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal, supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
29	PROFESSOR	Planejar e ministrar aulas nas disciplinas do currículo de educação infantil e/ou ensino fundamental; conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação educacional; conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulares da educação municipal; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da educação básica municipal; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito da educação municipal; participar da elaboração do material utilizado em sala de aula; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico; acompanhar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação para aprendizagem dos alunos; participar de reuniões de trabalho e demais atividades desenvolvidas pela unidade de ensino ou secretaria municipal da educação; participar de cursos de formação continuada, além do disposto no regimento escolar ou normativa própria.
30	PROFESSOR DE CRECHE	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades voltadas para crianças em idade de creche, incluindo cuidados e instrução próprias dessas crianças, respeitadas a formação e legislação profissional e as normas do Serviço.



LEI SANCIONADA

Em 17 / 09 / 2015

Assinatura

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUACEMA
GABINETE DA PREFEITA

31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Desempenhar todas as atividades docentes na área da educação física, promovendo as ações competentes, respeitadas as regras de saúde e a legislação pertinente.
32	PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais / sociais dos empregados, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e treinamento; Propor política de Recursos Humanos para o ambiente de limpeza e urbanização; Acompanhar os empregados seja em grupo ou individualmente; Propor política de recrutamento, gestão e desenvolvimento dos Recursos Humanos, para o bom cumprimento da missão e objetivos da Empresa; Observar e propor soluções para dirimir conflitos nas relações individuo-empresa; Elaborar estudos, estratégias e técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do empregado, focando alcançar os objetivos da empresa; Elaborar estudos para a adoção de política de avaliação de desempenho; Compor equipe multidisciplinar para avaliar o desempenho dos empregados; Executar outras atividades correlatas ao emprego.