



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002

Contém Páginas: 65

[www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



### LEI Nº. 1.916/2018

**SÚMULA:** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.

**Parágrafo único.** Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério contemplados em plano de carreira próprio.

**Art. 2º** Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração constitui-se em um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Pública Municipal.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I - servidor público, pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - cargo, o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;
- III - carreira, a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e evolução funcional;
- IV - grupo ocupacional, o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas;
- V - função, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo servidor;
- VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;
- VII - evolução funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e classes contidas na tabela de vencimentos de seu cargo, por meio de progressão funcional;
- VIII - tabela de vencimentos, o conjunto de vencimentos básicos, hierarquicamente organizados em níveis e classes, de acordo com a classificação dos cargos de carreira e grupos ocupacionais;

IX - nível, a divisão da carreira segundo o nível de escolaridade;

X - nível de escolaridade, os diversos níveis de ensino, aí incluídos o ensino fundamental, o ensino médio e a educação superior;

XI - classe, a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional;

XII - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional dentro da carreira;

XIII - lotação, unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XIV - provimento efetivo, nomeação em cargo público em caráter efetivo, no quadro da Administração Pública Municipal, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

XV - efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades previstas para o cargo, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei;

XVI - quadro permanente, o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, conforme Anexo II;

XVII - quadro suplementar, o conjunto de cargos e níveis de formação que se extinguirão quando de sua vacância, conforme Anexo III.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 4º** O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:

I - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência;

II - desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e qualificação profissional.

## CAPÍTULO III DA CARREIRA

### Seção I

#### Da Estrutura da Carreira

**Art. 5º** A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão do Pinhal compreende os cargos de provimento efetivo, a escolarização mínima e as decorrentes de progressão, a jornada semanal de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo e as respectivas funções constantes dos anexos integrantes desta Lei.

**Art. 6º** As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal e do serviço público, nos termos previstos no Anexo IV.

**Art. 7º** Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais:

I – Grupo Ocupacional Operacional;

II - Grupo Ocupacional Administrativo; III - Grupo Ocupacional Técnico;

IV - Grupo Ocupacional Profissional.

**Parágrafo único.** Os cargos inerentes a cada grupo ocupacional estão estabelecidos no Anexo II.

### Seção II

#### Das Classes e dos Níveis

**Art. 8º** As Classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).

**Art. 9º** Os Níveis referentes à escolaridade são:

I - Nível A - ensino fundamental incompleto;

II - Nível B - ensino fundamental completo;

III - Nível C – ensino médio;

- IV - Nível D - educação profissional técnica de nível médio;
- V - Nível E - educação superior, em curso de graduação;
- VI - Nível F - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- VII - Nível G - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Mestrado e/ou Doutorado.

**Art. 10.** As tabelas de vencimentos constituídas de Níveis e Classes organizadas para cada Grupo Ocupacional estão estabelecidas nos Anexos de V a IX.

## CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

### Seção I

#### Do Provimento dos Cargos

**Art. 11.** Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o regime instituído pelo Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal.

**Art. 12.** Os cargos do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo único.** Além da comprovação dos requisitos legais para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer os requisitos previstos no Anexo IV, bem como atender as exigências estabelecidas no regulamento ou edital do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

### Seção II

#### Do Ingresso

**Art. 13.** Constitui requisito de escolaridade para ingresso na Carreira:

- I - no Grupo Ocupacional Operacional, ensino fundamental incompleto;
- II - no Grupo Ocupacional Administrativo, ensino médio;
- III - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio;
- IV - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.

**Art. 14.** O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13, independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

### Seção III

#### Do Estágio Probatório

**Art. 15.** O servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, contados a partir do início do exercício.

**Art. 16.** Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - aptidão funcional;
- VII - relações humanas no trabalho;
- VIII - eficiência e dedicação.

**Art. 17.** Durante o estágio probatório serão proporcionados aos servidores meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

**§ 1º** Cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e

avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 2º O processo de avaliação no período probatório constituirá um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador, observadas as disposições enumeradas nos arts. 31 e 32.

§ 3º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

**Art. 18.** O compute do estágio probatório ficará suspenso nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II – exercício de cargo em comissão que não tenha similar idade com as funções do Cargo efetivo;

III - licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias;

IV - nos dias relativos às suspensões disciplinares superiores a 15 (quinze) dias;

V - para exercer mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;

VI - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

**Parágrafo único.** O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

**Art. 19.** Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido;

II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;

III - a licença ou afastamento para tratar de interesses particulares;

IV IV - a progressão na carreira.

**Parágrafo único.** Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

**Art. 20.** Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo, o servidor será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

**Art. 21.** O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua escolaridade.

§ 1º Se o servidor possuir escolaridade ou titulação superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu posicionamento se dará na Classe 2 (dois) do maior Nível da respectiva tabela.

§ 2º Reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do servidor de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

**Art. 22.** Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o contraditório e ampla defesa.

§ 1º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório

§ 2º Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

## CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES

**Art. 23.** A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrante do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal corresponderá ao exercício das funções constantes do Anexo IV desta Lei.

**Art. 24.** O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração Pública Municipal, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo, mediante solicitação fundamentada.

## CAPÍTULO VI

## DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

### Seção Única

#### Da Promoção na Carreira

**Art. 25.** Promoção é o mecanismo de progressão funcional do servidor e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

#### Subseção I

##### Do Avanço Vertical

**Art. 26.** Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de escolaridade para outro superior na tabela de vencimentos.

§ 1º O avanço vertical dar-se-á através do critério exclusivo de escolaridade do servidor, para elevação ao Nível superior.

§ 2º O servidor não está obrigado a seguir a ordem de escolaridade prevista para o cargo, obtendo o avanço no Nível referente à escolaridade apresentada.

§ 3º O avanço vertical será efetivado mediante requerimento do interessado, por meio de documento comprobatório da nova escolaridade.

§ 4º O servidor promovido por meio do avanço vertical, ocupará Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

§ 5º O avanço vertical somente será concedido após o cumprimento do estágio probatório.

#### Subseção II

##### Do Avanço Horizontal

**Art. 27.** Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 2,2% (dois vírgula dois por cento) entre as Classes, conforme tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.

**Art. 28.** O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.

§ 1º O primeiro avanço horizontal do servidor ocorrerá somente após o cumprimento do estágio probatório e do cumprimento do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no caput.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada dois anos.

**Art. 29.** Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - exercício de cargo em comissão que não tenha similaridade com as funções do cargo efetivo;

III - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados;

IV - licença para tratar de interesses particulares;

V - exercício de mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo; VI - afastamento por motivo de saúde por um período superior a 180 (cento e oitenta)

dias, consecutivos ou alternados, com exceção se decorrente de acidente de trabalho, doença laboral ou tratamento oncológico.

**Parágrafo único.** Nos casos dos afastamentos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

**Art. 30.** A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 28, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 7 (sete);

II - a pontuação da qualificação, com peso 3 (três).

**Art. 31.** As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de

Promoções, observando-se:

I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;

II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliador e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional;

III - a participação do servidor no processo de avaliação.

**Art. 32.** A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, tem como objetivos:

I - servir de base para o crescimento dos servidores e para a geração de resultados almejados pela Administração Pública Municipal;

II - fornecer ao servidor uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;

III - subsidiar ações da Administração Pública Municipal quanto a programas de formação continuada.

**Art. 33.** São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:

I - qualidade do trabalho;

II - iniciativa e criatividade;

III – competência interpessoal;

IV - responsabilidade com o trabalho; V - zelo por equipamentos e materiais;

VI - participação em cursos de formação; VII - assiduidade e pontualidade;

VIII - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções.

**Art. 34.** Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.

**Art. 35.** O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.

## CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 36.** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;

II - a formação ou complementação de formação para obtenção da escolaridade ou titulação necessária às atividades do cargo;

III - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;

VI – possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

**Art. 37.** A Administração Pública Municipal oferecerá um mínimo de 8 (oito) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação, para todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo será objeto do Regulamento de Promoções.

**Art. 38.** Não poderá haver prejuízo ao servidor quando:

I - a Administração Pública Municipal não atender o disposto no art.37;

II -no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 37, o profissional estiver em licença maternidade, licença prêmio ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos nos incisos I e II, as horas deverão ser computadas como crédito.

## CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

### Seção Única Da Jornada de Trabalho

**Art. 39.** A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal é a constante do Anexo II desta Lei.

**Art. 40.** A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

**Art. 41.** O servidor em jornada parcial de trabalho poderá ter a sua jornada ampliada temporariamente ou definitivamente até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, com aumento proporcional de seus vencimentos.

**Parágrafo único.** O aumento da carga horária de que trata este artigo, integrará os vencimentos do servidor e será considerada para o cálculo dos proventos de aposentadoria, devendo incidir correspondente contribuição previdenciária.

**Art. 42.** Na hipótese de jornada ampliada temporariamente, o servidor ao retornar à sua jornada original, terá seu vencimento com valor correspondente à Classe e Nível em que se encontrar posicionado na tabela de vencimentos do seu respectivo cargo.

**Art. 43.** A alteração da jornada de trabalho, nos termos do art. 41 somente será efetivada com autorização expressa do servidor e por conveniência da administração.

**Art. 44.** A alteração da carga horária parcial da jornada do servidor, em caráter definitivo, deverá ocorrer por meio de lei específica.

## CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 45.** Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 46.** Considera-se vencimento inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.

**Art. 47.** Considera-se vencimento básico do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

**Art. 48.** A remuneração do servidor corresponde ao seu vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

**Art. 49.** Os reajustes dos vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes nas tabelas de vencimentos, Anexos V a IX.

## CAPÍTULO X DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 50.** Os cargos comissionados são os criados por legislação própria, com nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do

Município, restringindo-se a atender as funções de assessoramento, direção ou chefia.

**Parágrafo único.** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos preferencialmente por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais mínimos previstos em lei.

**Art. 51.** Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:

- I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão;
- II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

**Art. 52.** O servidor estável ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira, desde que haja similaridade entre as funções do cargo comissionado com o cargo efetivo.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

**Art. 53.** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirão do Pinhal, com a finalidade de:

- I - orientar a sua implantação e operacionalização;
- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - elaborar as normas reguladoras do Plano;
- IV - participar do processo de enquadramento dos servidores, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

**Art. 54.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será integrada por: I - 2 (dois) representantes da Administração Municipal;

- II - 1 (um) representante do Setor Jurídico;
- III - 1 (um) representante do Setor de Recursos Humanos;
- IV - 4 (quatro) representantes dos servidores públicos municipais, observadas as áreas da saúde, educação, assistência social e obras.

**Parágrafo único.** A Comissão de que trata o caput será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo e presidida por um dos seus membros.

**Art. 55.** Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira representantes dos servidores públicos municipais terão mandato de 2 (dois) anos com direito à recondução.

**Parágrafo único.** Os representantes estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 54, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

**Art. 56.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo ou por seu Presidente.

**Art. 57.** As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

### Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira

**Art. 58.** O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:

- I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de V a IX desta Lei;
- II - no Nível correspondente à sua escolaridade devidamente comprovada;
- III - na Classe correspondente à ocupada no Plano de Carreira vigente até a aprovação desta Lei.

**Art. 59.** Os servidores detentores de cargo de Agente de Saúde, cuja escolarização seja ensino fundamental completo, serão enquadrados no Nível B em extinção, na tabela de vencimentos do quadro

suplementar, Anexo VI, observado o que dispõe o inciso III do art.58.

**Parágrafo único.** Os servidores de que trata este artigo, após obter escolarização em nível médio, terão direito ao avanço vertical, passando para o Quadro Permanente do referido cargo, na mesma Classe a que estiver posicionado, observadas as disposições estabelecidas no art. 26.

**Art. 60.** O servidor que se encontrar em estágio probatório na data da publicação do Decreto de Enquadramento, será posicionado na Classe 1 (um) do Nível inicial da Carreira do seu respectivo cargo e Grupo Ocupacional, independentemente se o mesmo possuir escolaridade superior à exigida para o cargo.

**Art. 61.** Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, observados entre outros, os direitos adquiridos na vigência da Lei Municipal nº 1.757/2016, as exigências de escolarização e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

### Seção III Das Disposições Finais

**Art. 62.** As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais, as normas constantes no Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirão do Pinhal.

**Art. 63.** Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação Lato Sensu e pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado), autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

**Art. 64.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

**Art. 65.** O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 66.** Integram a presente Lei os Anexos de I a IX.

**Art. 67.** Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I, mantidas as condições do edital de concurso público.

**Art. 68.** Os candidatos aprovados em concurso público na vigência de leis anteriores, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente com a nova nomenclatura estabelecida por esta Lei.

**Art. 69.** Os cargos em extinção são os constantes do Quadro Suplementar, Anexo III.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos em extinção de que trata este artigo, não sofrerão redução em seu vencimento e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.

§ 2º Os servidores de que trata este artigo, exercerão as atribuições estabelecidas para o cargo ou função, observadas as necessidades do setor em que estejam em exercício.

**Art. 70.** As vagas que forem abertas do Quadro Suplementar, relacionadas aos cargos em extinção de Agente de Saúde PSF e Enfermeiro PSF, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e de Médico PSF, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, serão em decorrência de aposentadorias, falecimentos, exoneração e demissões, automaticamente transformadas em vagas no Quadro Permanente respectivamente para os cargos de Agente de Saúde, Enfermeiro e Médico e cargas horárias correspondentes.

**Art. 71.** Fica criado o cargo de Técnico em Enfermagem e definidas as vagas do quadro permanente nas quantidades especificadas no Anexo II, parte integrante desta Lei.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 010

**Art. 72.** Aos servidores públicos municipais de que trata esta Lei, fica assegurado, para avanço horizontal, a continuidade do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício, contados a partir de 30 de junho de 2016.

**Art. 73.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Ribeirão do Pinhal será revisado a cada 3 (três) anos, a contar da data de sua publicação.

**Art. 74.** Fica estabelecido o dia 1º de março de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 15 de maio de 2018.

## GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Nomenclatura	Nomenclatura
Assistente Social II	Assistente Social
Operador de Máquinas I e II	Operador de Máquinas
Tesoureiro I	Tesoureiro

### ANEXO II

#### ESTRUTURA DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL/ CÓDIGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
OPERACIONAL GOO	Agente de Manutenção	40 horas	02
	Auxiliar de Serviços Gerais I	40 horas	30
	Auxiliar de Serviços Gerais II	40 horas	40
	Mecânico	40 horas	03
	Motorista	40 horas	26
	Operador de Máquinas	40 horas	10
	Pedreiro	40 horas	20
	Vigia	40 horas	15
ADMINISTRATIVO GOA	Agente de Saúde	40 horas	50
	Agente de Consultório Dentário	40 horas	05
	Auxiliar Administrativo	40 horas	30
	Fiscal de Tributos	40 horas	01
	Inseminador	40 horas	01
	Instrutor Musical	40 horas	01
	Tesoureiro	40 horas	01

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 011

TÉCNICO GOT	Técnico Agrícola	40 horas	02
	Técnico em Enfermagem	40 horas	06
	Técnico em Radiologia	20 horas	01
PROFISSIONAL GOP	Advogado	20 horas	02
	Assistente Social	30 horas	03
	Contador	40 horas	02
	Enfermeiro	40 horas	06
	Engenheiro Agrônomo	20 horas	01
	Engenheiro Civil	20 horas	01
	Farmacêutico Bioquímico	20 horas	02
	Fisioterapeuta	20 horas	02
	Fonoaudiólogo	20 horas	02
	Médico	20 horas	04
	Médico	40 horas	02
	Médico Ultrassonografista	20 horas	01
	Nutricionista	20 horas	01
	Odontólogo	20 horas	06
	Profissional de Educação Física Esportiva	20 horas	05
	Psicólogo	20 horas	04
	Psicopedagogo	40 horas	01
Veterinário	20 horas	01	

## ANEXO III

### ESTRUTURA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Agente de Saneamento	40 horas	01
Agente de Saúde PSF	40 horas	04
Assistente Social	20 horas	01
Atendente de Creche	40 horas	02
Auxiliar de Contabilidade	40 horas	01
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	06
Auxiliar de Secretaria	40 horas	01
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	13
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	40 horas	11
Bioquímico	20 horas	01
Carpinteiro II	40 horas	01
Coletor de Lixo	40 horas	01
Digitador	40 horas	01
Enfermeiro PSF	40 horas	01
Escriturário	40 horas	02
Farmacêutico	20 horas	02

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 012

Funileiro	40 horas	01
Gari	40 horas	01
Médico PSF	20 horas	01
Motorista de Ambulância	40 horas	01
Motorista I	40 horas	09
Motorista II	40 horas	01
Pedreiro I	40 horas	05
Pedreiro II	40 horas	03
Secretária	40 horas	01
Secretário Escolar	40 horas	01
Servente de Pedreiro	40 horas	07
Técnico de Administração	40 horas	01
Técnico de Planejamento	40 horas	01
Telefonista	40 horas	01
Zeladora	40 horas	03
Zeladora Escolar	40 horas	01

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE

#### GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

#### REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

#### ATRIBUIÇÕES

- Instalar e realizar a manutenção da estrutura elétrica de todos os prédios da Prefeitura e em equipamentos, utilizando ferramentas e aparelhos de medição e materiais isolantes;
- Atuar em serviços de instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos;
- Efetuar ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos;
- Serrar tubos, fazer roscas, vedar e conectar encanamentos, instalar registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, entre outros;
- Orientar e/ou executar abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas;
- Zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 013

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

## ATRIBUIÇÕES

- Realizar trabalhos de limpeza, higiene e zeladoria de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- Atuar em atividades diversas relativas à conservação, manutenção e reparos em geral dos edifícios públicos, mantendo os locais em condições de higiene e trânsito;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- Zelar pelos materiais e utensílios utilizados no serviço;
- Recolher e transportar lixo e entulhos em geral até o local de despejo;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Auxiliar o pedreiro;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

## ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela limpeza e higiene das áreas administrativas, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;
- Lavar, secar e passar peças de roupas;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- Zelar pelos materiais e utensílios utilizados no serviço;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Realizar serviços de copa e cozinha;
- Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia;
- Orientar os trabalhos de preparação dos alimentos;
- Fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 014

- Preparar refeições e merendas;
- Controlar os estoques de materiais e alimentos, bem como o armazenamento adequado dos mesmos, evitando contaminação;
- Zelar pela higiene e conservação do local de preparo e consumo dos alimentos;
- Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: MECÂNICO**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Conhecimento prévio do funcionamento dos veículos e máquinas operadoras
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

## ATRIBUIÇÕES

- Consertar máquinas leves e pesadas, veículos e equipamentos, requisitando, peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante;
- Organizar o local de trabalho para manutenção e avaliar as condições de máquinas e equipamentos;
- Elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição;
- Testar os veículos e máquinas operadoras para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Proceder a inspeções periódicas nos veículos e máquinas operadoras visando detectar defeitos e realizar a manutenção necessária;
- Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: MOTORISTA**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou “E”

## ATRIBUIÇÕES

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;
- Realizar verificação e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;
- Transportar estudantes em ônibus escolares, pessoas enfermas e pacientes em ônibus e ambulância, bem como caminhões, nos serviços gerais do Município;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 015

- Utilizar-se de capacidades comunicativas no desempenho das atividades;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como às regras de trânsito;
- Zelar pela segurança de pessoas e de cargas;
- Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

## ATRIBUIÇÕES

- Operar máquinas rodoviárias, moto niveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras, rolos compressores;
- Efetuar serviços de pavimentação;
- Proceder à escavação e transporte de terra;
- Trabalhar na compactação de aterros e serviços semelhantes;
- Atuar em todas as obras de construção de interesse do Município, tanto na zona urbana como rural;
- Auxiliar nas atividades de limpeza do Município que dependa da utilização de máquinas;
- Zelar pelo bom funcionamento das máquinas em seu poder;
- Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, desobstrução de vias, obras de construção e aração, inclusive com tratores;
- Efetuar manutenção preventiva e corretiva;
- Zelar pela segurança da máquina e transeuntes;
- Solicitar reparos mecânicos quando necessário;
- Efetuar nivelamento de terrenos e retirada de entulhos;
- Operar máquinas agrícolas, varredouras, abrir valetas, cortar taludos;
- Cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos;
- Manter a limpeza do local de trabalho;
- Conduzir as máquinas até a garagem da Prefeitura após o final de cada obra;
- Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;
- Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: PEDREIRO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 016

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

## ATRIBUIÇÕES

- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria;
- Aplicar revestimentos e contra pisos;
- Assentar tijolos, reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, paredes;
- Trabalhar na demolição de construções, retirar escombros e separar material reaproveitável;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares;
- Zelar para que não haja desperdício de materiais nas construções;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade que se relacione com as construções;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

**CARGO: VIGIA**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

## ATRIBUIÇÕES

- Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Executar a ronda diurna e noturna das dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades;
- Tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino médio completo

## ATRIBUIÇÕES

### QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Visitar domicílios periodicamente;
- Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados supervisão de profissionais da saúde;
- Orientar a comunidade para promoção da saúde;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Promover educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar atividades comunitárias;
- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Participar de reuniões profissionais;
- Executar trabalhos na prevenção e controle da dengue e de outras endemias;
- Executar tarefas administrativas;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a equipe da saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo

## ATRIBUIÇÕES

- Redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes, seguindo normas pré-estabelecidas;
- Redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- Estudar e informar processo simples, dentro de orientações gerais;
- Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referente a protocolo;
- Marcar entrevistas e reuniões, de acordo com instruções recebidas;
- Assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- Transmitir e encaminhar ordens e avisos;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 018

- Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse do setor administrativo onde exerce as funções;
- Registrar, sob supervisão, os processos, petições e documentos diversos;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo

## ATRIBUIÇÕES

- Constituir o crédito tributário relativo aos tributos fiscais, instituídos pelo Município, através do exame de livros fiscais e contábeis, mercadorias, arquivos, documentos, papéis e feitos comerciais ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem apurar as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, principal e acessórias;
- Realizar junto a estabelecimento pertencentes a contribuinte do Município ou a terceiro, inclusive qualquer órgão da administração pública, verificações objetivando a revisão, complementação ou correção dos lançamentos anteriormente realizados, em virtude das tarefas descritas na alínea anterior;
- Manifestar-se em Processos Administrativos Tributários;
- Desenvolver atividades de pesquisa e apoio à programação fiscal;
- Participar de órgãos julgadores de Processos Administrativos Tributários;
- Realizar diligência junto a contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do ISS, IPTU, órgãos da Administração Pública, Cartórios, Bancos, Instituições Financeiras, Empresas de Administração de Bens e todos os que embora não contribuintes do imposto prestam serviços para os que o sejam, com objetivo de instruir Processos Administrativos Tributários ou programa de fiscalização;
- Realizar lançamento ex-offício para o regime de pagamento por estimativa;
- Lavrar Auto de Infração e Imposição de Multa e Termo de Apreensão e Depósitos;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: INSEMINADOR**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino médio completo

## ATRIBUIÇÕES

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 019

- Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais da pecuária;
- Condicionar e adestrar animais;
- Tratar da sanidade de animais, sob orientação de veterinários e técnicos, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizar animais e recintos;
- Aplicar técnicas de inseminação e castração;
- Realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: INSTRUTOR MUSICAL**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino médio completo

## ATRIBUIÇÕES

- Ministras aulas de música, com aulas teóricas e práticas, integrando os elementos constitutivos (melodia, ritmo, harmonia); notação musical; ligadura; ponto de aumento; compassos simples e compostos; tons e semitons (escala diatônica, sua formação e seus graus); sinais de alterações; semitom cromático e diatônico; síncope e contratempo; intervalo; modos da escala maior e menor; tons vizinhos e tons afastados; escalas cromáticas de modo maior e menor; modulação; acordes e sua formação em geral; andamentos; vozes; classificação das vozes masculinas e femininas; tessitura ou diapasão; instrumentos, equipamentos e técnicas musicais;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

**CARGO: TESOUREIRO**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo.

## ATRIBUIÇÕES

- Planejar, administrar as receitas, despesas e liquidez;
- Planejar orçamentos e compras;
- Coordenar e responsabilizar-se pelo planejamento de pessoal;
- Elaborar processos para economia contínua;
- Planejar e executar cargos e salários;
- Planejar compras e coordenar movimentos bancários e contábeis;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 020

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico na área

## ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;
- Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;
- Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e da climáticas e infraestrutura;
- Promover a organização, extensão e capacitação rural;
- Fiscalizar a produção agropecuária;
- Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, podendo disseminar a produção orgânica;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

**CARGO:** TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico em enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Agendar consultas médicas;
- Realizar o acolhimento de pacientes na recepção;
- Realizar atendimento administrativo na recepção;
- Preencher prontuário de atendimento;
- Aferir os dados vitais do paciente (pressão arterial/frequência cardíaca/frequência respiratória/glicemia capilar/temperatura);
- Reavaliar medicação prescrita pelo serviço médico;
- Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Auxiliar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 021

- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

**CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Médio completo – com curso técnico em radiologia

## ATRIBUIÇÕES

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia;
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
- Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes;
- Supervisionar, de acordo com a necessidade, equipe de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ADVOGADO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Direito
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Representar a administração pública na esfera judicial;
- Elaborar petições iniciais formalizar e protocolar contestações e impugnações;
- Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
- Pesquisar e acompanhar inquéritos de interesse da Administração Pública;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 022

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Serviço Social
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores municipais que se encontrarem em situação-problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Administração Municipal;
- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Prestar atendimento à população atingida por situações de emergência;
- Fazer visitas sociais;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: CONTADOR**

**CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 023

- Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidades obrigatórios, ou na forma que exigir a lei e de acordo com as recomendações do TCE/PR;
- Dirigir os trabalhos contábeis do Município, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ENFERMEIRO**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

### QUANTO ÀS ATIVIDADES GERAIS:

- Realizar todas as atividades relacionadas à enfermagem, além das descritas abaixo, de acordo com a regulamentação da profissão e da função desempenhada na Administração Municipal;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte;
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico;
- Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento estabelecendo objetivos e metas para os serviços de saúde, especificamente para a área de enfermagem;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promovendo orientação sobre a importância do registro de dados ao pessoal de enfermagem;
- Programar as ações de saúde pública de acordo com as ações integradas de saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas aos cuidados de enfermagem, e participar das atividades programáticas interinstitucionais;
- Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem;
- Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes à enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades em nível local nas atividades de consulta de enfermagem, e consulta pré-natal, além de todas as atividades relacionadas à saúde da mulher;
- Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação da cobertura vacinal;
- Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional;
- Garantir as ações de promoção da saúde da mulher, idoso, homem, adolescente e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes municipais;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 024

- Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde do Município;
- Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN 160);
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

- 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;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, produção agrícola, econômica rural;
- Desenvolver e coordenar estudos sobre técnica de plantio, conservação do solo, colheita, classificação e armazenamento de produtos;
- Realizar estudos sobre controle de pragas para erradicação das mesmas;
- Fiscalizar a produção e comercialização de sementes e mudas;
- Prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas, no uso de irrigação, drenagem e conservação do solo, preservando o combate a doenças e pragas;
- Participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas;
- Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 025

expectativas de carreira;

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Civil
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Executar, elaborar, supervisionar, planejar, analisar, emitir pareceres, fiscalizar, avaliar, atualizar, medir, levantar, dimensionar, orçar e quantificar obras e projetos de: construção civil e construção pesada, áreas de lazer (parques e praças), terraplenagem, drenagem, pavimentação, iluminação de baixa tensão, circulação viária, controle ambiental, saneamento, loteamento e parcelamento do solo entre outros, com base nas normas, especificações e legislação urbana, tanto em meio digital como meio físico;
- Adequar os projetos, se necessário, para a correta implantação de obras;
- Acompanhar o desenvolvimento de projetos complementares;
- Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto à adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação vigente;
- Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir as características físicas, topográficas e a adequação para a execução de obras de construção civil e implantação de parques e praças;
- Realizar vistorias técnicas e acompanhamentos em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos da legislação vigente;
- Vistoriar e fiscalizar as condições das edificações, no que se refere à proteção acústica das mesmas;
- Avaliar projetos e planos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como supervisionar sua implantação e fiscalizá-los;
- Vistoriar e fiscalizar a implantação de aterros, verificando as condições de estabilidade, dimensão e limites da área;
- Vistoriar, analisar e aprovar projetos civis para atividades que possuam armazenagem de combustíveis;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis implantadas na área de meio ambiente, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas, informando relatórios e procedendo a medições dos serviços realizados;
- Analisar e pronunciar-se sobre projetos de obras civis de controle ambiental em geral;
- Analisar e interpretar fotografias aéreas;
- Executar e supervisionar serviços prestados pela administração direta e contratada na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção nos próprios municipais;
- Controlar, fiscalizar, medir e aceitar as obras e serviços de execução e manutenção pela contratada;
- Supervisionar, planejar acompanhar e fiscalizar obras realizadas com equipes próprias, de acordo com projetos, especificações e normas técnicas;
- Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana em empreendimentos de construção civil;
- Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e adequação às exigências estabelecidas na legislação;
- Executar trabalhos de perícia e avaliação em obras de engenharia e de loteamentos, elaborando relatórios de acompanhamento;
- Participar de Comissões de Licitação acompanhando processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como realizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras;
- Planejar, projetar e mobilizar recursos humanos e materiais necessários para executar obras e serviços de implantação e manutenção;
- Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário do Município;
- Efetuar o levantamento das necessidades de manutenção, elaborar inventário da malha viária e definir o programa de manutenção das vias, estabelecendo prioridades e metodologias de execução, implementando atividades para o desenvolvimento tecnológico, dimensionando os recursos humanos e

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 026

- materiais de execução;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar obras e serviços de implantação e manutenção preventiva e corretiva da rede viária, revestida com saibro, tratamento superficial betuminoso e em vias de pavimento definitivo, bem como a implantação e remoção de lombadas;
- Executar, controlar fiscalizar medir e aceitar serviços e obras de terraplenagem e abertura de novas vias, assim como execução de aterros;
- Executar, controlar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de implantação e manutenção de rede de drenagem superficial e subterrânea, pontes, passarelas de madeira e córregos pertencentes à área de abrangência do Município;
- Executar, fiscalizar, medir e aceitar serviços e obras de paisagismo, compreendendo a recuperação de calçadas danificadas, a implantação de calçadas alternativas, convencionais e ciclovias, serviço de roçadas em vias públicas bem como limpeza e roçada de terrenos baldios no Município;
- Fiscalizar obras e serviços relacionados ao abastecimento público de água e de coleta, remoção, tratamento e destinação de efluentes sanitários;
- Efetuar a análise de desempenho das unidades de produção, documentando periodicamente os serviços executados e coletando dados para alimentação do sistema de informações gerais;
- Elaborar, complementar e adequar projetos, de acordo com as normas técnicas, no setor de iluminação, fontes e chafarizes;
- Acompanhar e fiscalizar as equipes próprias e ou empresas contratadas em obras de implantação, manutenção e revitalização de iluminação em áreas de lazer, fontes e chafarizes;
- Elaborar laudos e orçamentos relativos a solicitações de implantação de pavimento, drenagem, entre outros;
- Elaborar quantitativos, orçamentos, especificações e cronogramas de execução de obras para projetos de área de lazer;
- Especificar, analisar e quantificar materiais para obras de iluminação bem com análise de custo;
- Realizar levantamentos e medições básicas para elaboração de custo estimativo com vistas à análise preliminar;
- Emitir parecer técnico quanto à viabilidade de custos de obras e serviços;
- Planejar, coordenar, e supervisionar o cadastro e arquivamento dos orçamentos desenvolvidos;
- Organizar e supervisionar atividades inerentes a pesquisa de mercado visando o controle e a atualização das tabelas de preços e serviços para composição de custos de obras e ou serviços;
- Pesquisar e identificar fontes de dados para composição de custos;
- Analisar, classificar e aprovar o cadastramento das empresas que executam obras para o Município;
- Pesquisar novos métodos de construção e materiais alternativos, bem como seus respectivos métodos e processos de implantação para obras e serviços, visando a obtenção de soluções funcionais para o Município;
- Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação, saneamento, terraplenagem, drenagem, circulação viária, entre outros;
- Emitir ordens para execução de serviços;
- Acompanhar a evolução do Mercado Imobiliário do Município através de pesquisa de imóveis ofertados, formando um banco de dados permanente;
- Manter e operacionalizar o Cadastro Técnico Imobiliário do Município;
- Prestar assessoria na área de engenharia, fazendo avaliações, executando projetos, orçamentos, plantas, croquis e planilhas para lançamento de tributos;
- Proceder a vistorias "in loco" para a apuração de características gerais dos imóveis localizados no Município, para fins de avaliação, reavaliação e informações em processos administrativos e judiciais;
- Avaliar imóveis e ou áreas de interesse do Município ou ocupados pelo mesmo, para determinação de seus valores locatícios ou sua revisão, bem como para fins de desapropriação, aquisição, venda, permuta, doação, atualização patrimonial e hipoteca, para aprovação de loteamentos e concessão de direito real de uso;
- Vistoriar as condições de saneamento dos estabelecimentos onde haja interesse de saúde pública, emitindo pareceres;
- Supervisionar a elaboração de projetos e croquis, o dimensionamento de serviços e de materiais nas obras, inclusive projetos arquitetônicos, estruturais e complementares;
- Elaborar, emitir e liberar alvarás para execução de obras em vias públicas bem como fiscalizar e efetuar cadastro destas obras, executadas tanto pelo Município como pelas concessionárias de serviços públicos;
- Administrar e supervisionar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços, bem como os materiais utilizados em obra;
- Emitir relatórios e/ou planilhas referentes a obras executados com equipes próprias, e/ou contratadas;
- Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de obras civis em geral;
- Prestar o atendimento a profissionais atuantes na área de construção civil e pesada, prestando informações com base na legislação vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos do Município;
- Realizar treinamento e orientação dos fiscais de obra e estagiários, bem como a verificação dos serviços

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 027

- por eles executados;
- Fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, respeitando as normas técnicas e de qualidade;
- Aferir e efetuar medições e validar faturas de empresas contratadas;
- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalhos nos procedimentos inerentes aos serviços nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Farmácia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, domissanitários e insumos correlatos;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;
- Participar de campanhas e educação em saúde pública;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Fisioterapia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 028

- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes;
- Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
- Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Tratar de pacientes;
- Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa;
- Administrar recursos humanos, materiais e financeiros;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: NUTRICIONISTA**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Nutrição
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 029

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos;
- Prestar assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Gerenciar projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas;
- Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Orientar trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- Prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Realizar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Realizar análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- Participar em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- Atuar em conformidade ao manual de boas práticas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: MÉDICO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

### QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CLÍNICA GERAL:

- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitárias;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades;
- Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde;
- Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;
- Ministras palestras ou cursos quando solicitado;
- Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
- Incentivar e assessorar o controle social em saúde;
- Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 030

- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## QUANTO ÀS ATIVIDADES NO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR:

- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- Verificar e atestar óbito;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de um ano, consideradas em situação de risco;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

**CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais**

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 031

- Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos;
- Emitir laudos e pareceres para atender a determinações legais;
- Participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: ODONTÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Odontologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicando medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
- Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTIVA**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Educação Física
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Dedicar-se à preparação física de educandos jovens e adultos, também à preparação física e mental (individual e coletiva) de atletas e desportistas;
- Encarregar-se da direção técnica de equipes desportivas;
- Trabalhar para recuperação e a reabilitação psicomotora de atletas;
- Interpretar e ensinar as técnicas desportivas;
- Assistir os atletas nas competições esportivas;
- Organizar, dirigir e promover eventos esportivos, competições e/ou campeonatos de diversas modalidades esportivas no Município;
- Organizar e planejar associações desportivas, atléticas ou grêmios;
- Realizar pesquisas no campo do esporte;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 032

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: PSICÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais;
- Participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio;
- Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho;
- Orientar quanto as formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo;
- Atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional;
- Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências;
- Analisar influências que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento;
- Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos;
- Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades;
- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores em caso de atuação na área educacional;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO: PSICOPEDAGOGO**

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 033

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia e formação específica na área
- Registro no Conselho de Classe correspondente

## ATRIBUIÇÕES

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógico- instrucionais aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Atuar em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais;
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

## GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

**CARGO:** VETERINÁRIO

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

## REQUISITOS

- Ensino Superior em Veterinária.
- Registro no Conselho de Classe correspondente.

## ATRIBUIÇÕES

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades;
- Contribuir para o bem-estar animal;
- Promover saúde pública e defesa do consumidor;
- Exercer defesa sanitária animal;
- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
- Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos;
- Fomentar produção animal;
- Atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental;
- Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- Assessorar a elaboração de legislação pertinente;
- Buscar constantemente o auto-desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 034

## = TABELA DE VENCIMENTOS =

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II / VIGIA / ATENDENTE CRECHE / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR / GARI / SERVENTE DE PEDREIRO / TELEFONISTA / ZELADORA / ZELADORA ESCOLAR)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	987,02	1.008,73	1.030,93	1.053,61	1.076,79	1.100,48	1.124,69	1.149,43	1.174,72	1.200,56	1.226,97	1.253,97	1.281,55	1.309,75	1.338,56	1.368,01	1.398,11	1.428,86
B	1.036,37	1.059,17	1.082,47	1.106,29	1.130,63	1.155,50	1.180,92	1.206,90	1.233,45	1.260,59	1.288,32	1.316,66	1.345,63	1.375,23	1.405,49	1.436,41	1.468,01	1.500,31
C	1.088,19	1.112,13	1.136,60	1.161,60	1.187,16	1.213,27	1.239,97	1.267,25	1.295,13	1.323,62	1.352,74	1.382,50	1.412,91	1.444,00	1.475,76	1.508,23	1.541,41	1.575,32

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL II

(PEDREIRO / AGENTE DE MANUTENÇÃO)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.272,02	1.300,00	1.328,60	1.357,83	1.387,71	1.418,24	1.449,44	1.481,32	1.513,91	1.547,22	1.581,26	1.616,05	1.651,60	1.687,93	1.725,07	1.763,02	1.801,81	1.841,45
B	1.335,62	1.365,00	1.395,03	1.425,73	1.457,09	1.489,15	1.521,91	1.555,39	1.589,61	1.624,58	1.660,32	1.696,85	1.734,18	1.772,33	1.811,32	1.851,17	1.891,90	1.933,52
C	1.402,40	1.433,25	1.464,79	1.497,01	1.529,95	1.563,60	1.598,00	1.633,16	1.669,09	1.705,81	1.743,34	1.781,69	1.820,89	1.860,95	1.901,89	1.943,73	1.986,49	2.030,20

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL III

(MOTORISTA / CARPINTEIRO II / FUNILEIRO / MOTORISTA I, PEDREIRO II)

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.625,14	1.660,89	1.697,43	1.734,78	1.772,94	1.811,95	1.851,81	1.892,55	1.934,18	1.976,74	2.020,22	2.064,67	2.110,09	2.156,51	2.203,96	2.252,45	2.302,00	2.352,64
B	1.706,40	1.743,94	1.782,30	1.821,52	1.861,59	1.902,54	1.944,40	1.987,18	2.030,89	2.075,57	2.121,24	2.167,90	2.215,60	2.264,34	2.314,16	2.365,07	2.417,10	2.470,28
C	1.791,72	1.831,13	1.871,42	1.912,59	1.954,67	1.997,67	2.041,62	2.086,53	2.132,44	2.179,35	2.227,30	2.276,30	2.326,38	2.377,56	2.429,86	2.483,32	2.537,95	2.593,79

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 035

## GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL IV (OPERADOR DE MÁQUINAS I E II / MOTORISTA II)

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.853,81	1.894,59	1.936,27	1.978,87	2.022,41	2.066,90	2.112,37	2.158,85	2.206,34	2.254,88	2.304,49	2.355,19	2.407,00	2.459,95	2.514,07	2.569,38	2.625,91	2.683,68
B	1.946,50	1.989,32	2.033,09	2.077,82	2.123,53	2.170,25	2.217,99	2.266,79	2.316,66	2.367,62	2.419,71	2.472,94	2.527,35	2.582,95	2.639,78	2.697,85	2.757,20	2.817,86
C	2.043,83	2.088,79	2.134,74	2.181,71	2.229,70	2.278,76	2.328,89	2.380,13	2.432,49	2.486,00	2.540,70	2.596,59	2.653,72	2.712,10	2.771,76	2.832,74	2.895,06	2.958,76

## GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL V (MECÂNICO)

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	2.720,93	2.780,79	2.841,97	2.904,49	2.968,39	3.033,69	3.100,44	3.168,65	3.238,36	3.309,60	3.382,41	3.456,82	3.532,87	3.610,60	3.690,03	3.771,21	3.854,18	3.938,97
B	2.856,98	2.919,83	2.984,07	3.049,72	3.116,81	3.185,38	3.255,46	3.327,08	3.400,27	3.475,08	3.551,53	3.629,66	3.709,52	3.791,13	3.874,53	3.959,77	4.046,89	4.135,92
C	2.999,83	3.065,82	3.133,27	3.202,20	3.272,65	3.344,65	3.418,23	3.493,43	3.570,29	3.648,83	3.729,11	3.811,15	3.894,99	3.980,68	4.068,26	4.157,76	4.249,23	4.342,71

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 036

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO I

### DIGITADOR

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	3.407,23	3.482,19	3.558,80	3.637,09	3.717,11	3.798,88	3.882,46	3.967,87	4.055,17	4.144,38	4.235,56	4.328,74	4.423,97	4.521,30	4.620,77	4.722,42	4.826,32	4.932,50
E	3.577,59	3.656,30	3.736,74	3.818,95	3.902,96	3.988,83	4.076,58	4.166,27	4.257,92	4.351,60	4.447,33	4.545,17	4.645,17	4.747,36	4.851,80	4.958,54	5.067,63	5.179,12
F	3.756,47	3.839,11	3.923,57	4.009,89	4.098,11	4.188,27	4.280,41	4.374,58	4.470,82	4.569,18	4.669,70	4.772,43	4.877,43	4.984,73	5.094,39	5.206,47	5.321,01	5.438,08

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO I

### SECRETÁRIO

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.925,90	2.990,27	3.056,06	3.123,29	3.192,00	3.262,23	3.333,99	3.407,34	3.482,30	3.558,91	3.637,21	3.717,23	3.799,01	3.882,59	3.968,00	4.055,30	4.144,52	4.235,70
E	3.072,20	3.139,78	3.208,86	3.279,45	3.351,60	3.425,34	3.500,69	3.577,71	3.656,42	3.736,86	3.819,07	3.903,09	3.988,96	4.076,72	4.166,40	4.258,06	4.351,74	4.447,48
F	3.225,80	3.296,77	3.369,30	3.443,43	3.519,18	3.596,60	3.675,73	3.756,59	3.839,24	3.923,70	4.010,02	4.098,25	4.188,41	4.280,55	4.374,72	4.470,97	4.569,33	4.669,85

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 037

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO II

### MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.351,89	2.403,63	2.456,51	2.510,55	2.565,79	2.622,23	2.679,92	2.738,88	2.799,14	2.860,72	2.923,65	2.987,97	3.053,71	3.120,89	3.189,55	3.259,72	3.331,43	3.404,73
E	2.469,48	2.523,81	2.579,34	2.636,08	2.694,08	2.753,35	2.813,92	2.875,83	2.939,09	3.003,75	3.069,84	3.137,37	3.206,40	3.276,94	3.349,03	3.422,71	3.498,01	3.574,96
F	2.592,96	2.650,00	2.708,30	2.767,89	2.828,78	2.891,01	2.954,62	3.019,62	3.086,05	3.153,94	3.223,33	3.294,24	3.366,71	3.440,78	3.516,48	3.593,84	3.672,91	3.753,71

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO III

### PEDREIRO I / COLETOR DE LIXO

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.125,76	1.150,53	1.175,84	1.201,71	1.228,14	1.255,16	1.282,78	1.311,00	1.339,84	1.369,32	1.399,44	1.430,23	1.461,69	1.493,85	1.526,72	1.560,30	1.594,63	1.629,71
B	1.182,05	1.208,05	1.234,63	1.261,79	1.289,55	1.317,92	1.346,92	1.376,55	1.406,83	1.437,78	1.469,41	1.501,74	1.534,78	1.568,54	1.603,05	1.638,32	1.674,36	1.711,20
C	1.241,15	1.268,46	1.296,36	1.324,88	1.354,03	1.383,82	1.414,26	1.445,38	1.477,17	1.509,67	1.542,88	1.576,83	1.611,52	1.646,97	1.683,20	1.720,24	1.758,08	1.796,76

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 038

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO IV

### SECRETÁRIO ESCOLAR

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.344,24	1.373,81	1.404,04	1.434,93	1.466,49	1.498,76	1.531,73	1.565,43	1.599,87	1.635,06	1.671,04	1.707,80	1.745,37	1.783,77	1.823,01	1.863,12	1.904,11	1.946,00
E	1.411,45	1.442,50	1.474,24	1.506,67	1.539,82	1.573,70	1.608,32	1.643,70	1.679,86	1.716,82	1.754,59	1.793,19	1.832,64	1.872,96	1.914,16	1.956,27	1.999,31	2.043,30
F	1.482,02	1.514,63	1.547,95	1.582,01	1.616,81	1.652,38	1.688,73	1.725,88	1.763,85	1.802,66	1.842,32	1.882,85	1.924,27	1.966,60	2.009,87	2.054,09	2.099,28	2.145,46

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO V

### AGENTE DE SANEAMENTO

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	1.873,81	1.915,03	1.957,16	2.000,22	2.044,23	2.089,20	2.135,16	2.182,14	2.230,14	2.279,21	2.329,35	2.380,59	2.432,97	2.486,49	2.541,20	2.597,10	2.654,24	2.712,63
F	1.967,50	2.010,79	2.055,02	2.100,23	2.146,44	2.193,66	2.241,92	2.291,24	2.341,65	2.393,17	2.445,82	2.499,62	2.554,62	2.610,82	2.668,26	2.726,96	2.786,95	2.848,26

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 039

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.073,33	3.140,94	3.210,04	3.280,66	3.352,84	3.426,60	3.501,99	3.579,03	3.657,77	3.738,24	3.820,48	3.904,53	3.990,43	4.078,22	4.167,94	4.259,64	4.353,35	4.449,12
F	3.227,00	3.297,99	3.370,55	3.444,70	3.520,48	3.597,93	3.677,09	3.757,98	3.840,66	3.925,15	4.011,51	4.099,76	4.189,95	4.282,13	4.376,34	4.472,62	4.571,02	4.671,58

GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO

AUXILIAR DE SECRETARIA

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.433,19	2.486,72	2.541,43	2.597,34	2.654,48	2.712,88	2.772,56	2.833,56	2.895,90	2.959,61	3.024,72	3.091,26	3.159,27	3.228,77	3.299,81	3.372,40	3.446,60	3.522,42
E	2.554,85	2.611,06	2.668,50	2.727,21	2.787,20	2.848,52	2.911,19	2.975,24	3.040,69	3.107,59	3.175,95	3.245,83	3.317,23	3.390,21	3.464,80	3.541,02	3.618,93	3.698,54
F	2.682,59	2.741,61	2.801,92	2.863,57	2.926,57	2.990,95	3.056,75	3.124,00	3.192,73	3.262,97	3.334,75	3.408,12	3.483,10	3.559,72	3.638,04	3.718,07	3.799,87	3.883,47

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 040

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO

### TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.989,86	3.055,64	3.122,86	3.191,56	3.261,78	3.333,54	3.406,88	3.481,83	3.558,43	3.636,71	3.716,72	3.798,49	3.882,05	3.967,46	4.054,74	4.143,95	4.235,11	4.328,29
E	3.139,35	3.208,42	3.279,00	3.351,14	3.424,87	3.500,21	3.577,22	3.655,92	3.736,35	3.818,55	3.902,56	3.988,41	4.076,16	4.165,83	4.257,48	4.351,15	4.446,87	4.544,70
F	3.296,32	3.368,84	3.442,95	3.518,70	3.596,11	3.675,22	3.756,08	3.838,71	3.923,17	4.009,48	4.097,68	4.187,83	4.279,96	4.374,12	4.470,35	4.568,70	4.669,21	4.771,94

## GRUPO OCUPACIONAL: EXTINÇÃO

### ESCRITURÁRIO

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	2.549,72	2.605,81	2.663,14	2.721,73	2.781,61	2.842,80	2.905,35	2.969,26	3.034,59	3.101,35	3.169,58	3.239,31	3.310,57	3.383,41	3.457,84	3.533,91	3.611,66	3.691,12
E	2.677,21	2.736,10	2.796,30	2.857,82	2.920,69	2.984,94	3.050,61	3.117,73	3.186,32	3.256,42	3.328,06	3.401,27	3.476,10	3.552,58	3.630,73	3.710,61	3.792,24	3.875,67
F	2.811,07	2.872,91	2.936,11	3.000,71	3.066,72	3.134,19	3.203,14	3.273,61	3.345,63	3.419,24	3.494,46	3.571,34	3.649,91	3.730,21	3.812,27	3.896,14	3.981,85	4.069,46

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 041

## GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO I AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO / AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	987,02	1.008,73	1.030,93	1.053,61	1.076,79	1.100,48	1.124,69	1.149,43	1.174,72	1.200,56	1.226,97	1.253,97	1.281,55	1.309,75	1.338,56	1.368,01	1.398,11	1.428,86
E	1.036,37	1.059,17	1.082,47	1.106,29	1.130,63	1.155,50	1.180,92	1.206,90	1.233,45	1.260,59	1.288,32	1.316,66	1.345,63	1.375,23	1.405,49	1.436,41	1.468,01	1.500,31
F	1.088,19	1.112,13	1.136,60	1.161,60	1.187,16	1.213,27	1.239,97	1.267,25	1.295,13	1.323,62	1.352,74	1.382,50	1.412,91	1.444,00	1.475,76	1.508,23	1.541,41	1.575,32

## GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO II AUXILIAR ADMINISTRATIVO / INSEMINADOR / TÉCNICO EM RADIOLOGIA (20h)

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.125,76	1.150,53	1.175,84	1.201,71	1.228,14	1.255,16	1.282,78	1.311,00	1.339,84	1.369,32	1.399,44	1.430,23	1.461,69	1.493,85	1.526,72	1.560,30	1.594,63	1.629,71
E	1.182,05	1.208,05	1.234,63	1.261,79	1.289,55	1.317,92	1.346,92	1.376,55	1.406,83	1.437,78	1.469,41	1.501,74	1.534,78	1.568,54	1.603,05	1.638,32	1.674,36	1.711,20
F	1.241,15	1.268,46	1.296,36	1.324,88	1.354,03	1.383,82	1.414,26	1.445,38	1.477,17	1.509,67	1.542,88	1.576,83	1.611,52	1.646,97	1.683,20	1.720,24	1.758,08	1.796,76

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 042

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO III

**AGENTE DE SAÚDE**

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.099,25	1.123,43	1.148,15	1.173,41	1.199,22	1.225,61	1.252,57	1.280,13	1.308,29	1.337,07	1.366,49	1.396,55	1.427,27	1.458,67	1.490,76	1.523,56	1.557,08	1.591,34
E	1.154,21	1.179,61	1.205,56	1.232,08	1.259,18	1.286,89	1.315,20	1.344,13	1.373,70	1.403,92	1.434,81	1.466,38	1.498,64	1.531,61	1.565,30	1.599,74	1.634,93	1.670,90
F	1.211,92	1.238,59	1.265,83	1.293,68	1.322,14	1.351,23	1.380,96	1.411,34	1.442,39	1.474,12	1.506,55	1.539,70	1.573,57	1.608,19	1.643,57	1.679,73	1.716,68	1.754,45

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO IV  
**INSTRUTOR MUSICAL**

	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.530,97	1.564,65	1.599,07	1.634,25	1.670,21	1.706,95	1.744,50	1.782,88	1.822,11	1.862,19	1.903,16	1.945,03	1.987,82	2.031,55	2.076,25	2.121,93	2.168,61	2.216,32
E	1.607,52	1.642,88	1.679,03	1.715,97	1.753,72	1.792,30	1.831,73	1.872,03	1.913,21	1.955,30	1.998,32	2.042,28	2.087,21	2.133,13	2.180,06	2.228,02	2.277,04	2.327,13
F	1.687,89	1.725,03	1.762,98	1.801,76	1.841,40	1.881,91	1.923,32	1.965,63	2.008,87	2.053,07	2.098,24	2.144,40	2.191,57	2.239,79	2.289,06	2.339,42	2.390,89	2.443,49

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 043

## GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO

### TÉCNICO AGRÍCOLA

Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.053,14	2.098,31	2.144,47	2.191,65	2.239,87	2.289,14	2.339,50	2.390,97	2.443,58	2.497,33	2.552,28	2.608,43	2.665,81	2.724,46	2.784,40	2.845,65	2.908,26	2.972,24
E	2.155,80	2.203,22	2.251,70	2.301,23	2.351,86	2.403,60	2.456,48	2.510,52	2.565,75	2.622,20	2.679,89	2.738,85	2.799,10	2.860,68	2.923,62	2.987,94	3.053,67	3.120,85
F	2.263,59	2.313,39	2.364,28	2.416,29	2.469,45	2.523,78	2.579,30	2.636,05	2.694,04	2.753,31	2.813,88	2.875,79	2.939,06	3.003,72	3.069,80	3.137,33	3.206,35	3.276,89

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL I

**ASSISTENTE SOCIAL / FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO / FONOAUDIÓLOGO / NUTRICIONISTA / FISIOTERAPEUTA / PSICÓLOGO / FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO**

20h Níveis	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 044

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL I

### ASSISTENTE SOCIAL

30h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL II VETERINÁRIO / ENGENHEIRO AGRÔNOMO / ENGENHEIRO CIVIL

20h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.298,92	3.371,50	3.445,67	3.521,47	3.598,95	3.678,12	3.759,04	3.841,74	3.926,26	4.012,64	4.100,91	4.191,13	4.283,34	4.377,57	4.473,88	4.572,31	4.672,90	4.775,70
F	3.463,87	3.540,07	3.617,95	3.697,55	3.778,89	3.862,03	3.946,99	4.033,83	4.122,57	4.213,27	4.305,96	4.400,69	4.497,51	4.596,45	4.697,57	4.800,92	4.906,54	5.014,48
G	3.810,25	3.894,08	3.979,75	4.067,30	4.156,78	4.248,23	4.341,69	4.437,21	4.534,83	4.634,60	4.736,56	4.840,76	4.947,26	5.056,10	5.167,33	5.281,01	5.397,19	5.515,93

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 045

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL III ODONTÓLOGO

20h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.929,67	4.016,12	4.104,48	4.194,78	4.287,06	4.381,38	4.477,77	4.576,28	4.676,96	4.779,85	4.885,01	4.992,48	5.102,31	5.214,56	5.329,28	5.446,53	5.566,35	5.688,81
F	4.126,15	4.216,93	4.309,70	4.404,51	4.501,41	4.600,45	4.701,65	4.805,09	4.910,80	5.018,84	5.129,26	5.242,10	5.357,43	5.475,29	5.595,75	5.718,85	5.844,67	5.973,25
G	4.538,77	4.638,62	4.740,67	4.844,97	4.951,56	5.060,49	5.171,82	5.285,60	5.401,88	5.520,73	5.642,18	5.766,31	5.893,17	6.022,82	6.155,32	6.290,74	6.429,13	6.570,57

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL IV ADVOGADO

20h	CLASSE S																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	6.539,87	6.683,75	6.830,79	6.981,07	7.134,65	7.291,61	7.452,03	7.615,97	7.783,52	7.954,76	8.129,77	8.308,62	8.491,41	8.678,22	8.869,14	9.064,26	9.263,68	9.467,48
F	6.866,86	7.017,93	7.172,33	7.330,12	7.491,38	7.656,19	7.824,63	7.996,77	8.172,70	8.352,50	8.536,25	8.724,05	8.915,98	9.112,13	9.312,60	9.517,48	9.726,86	9.940,85
G	7.553,55	7.719,73	7.889,56	8.063,13	8.240,52	8.421,81	8.607,09	8.796,45	8.989,97	9.187,75	9.389,88	9.596,46	9.807,58	10023,45	10.243,86	10.469,22	10.699,54	10.934,94

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 046

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL V

MÉDICO / MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA

20h	CLASSE S																	
	Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
E	7.841,31	8.013,82	8.190,12	8.370,31	8.554,45	8.742,65	8.934,99	9.131,56	9.332,45	9.537,77	9.747,60	9.962,04	10.181,21	10.405,20	10.634,11	10.868,06	11.107,16	11.351,52
F	8.233,38	8.414,51	8.599,63	8.788,82	8.982,17	9.179,78	9.381,74	9.588,14	9.799,08	10.014,65	10.234,98	10.460,15	10.690,27	10.925,46	11.165,82	11.411,46	11.662,52	11.919,09
G	9.056,71	9.255,96	9.459,59	9.667,70	9.880,39	10.097,76	10.319,91	10.546,95	10.778,98	11.016,12	11.258,47	11.506,16	11.759,30	12.018,00	12.282,40	12.552,61	12.828,77	13.111,00

40h	CLASSE S																	
	Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
E	15.682,62	16.027,64	16.380,25	16.740,61	17.108,90	17.485,30	17.869,98	18.263,12	18.664,91	19.075,53	19.495,19	19.924,09	20.362,42	20.810,39	21.268,22	21.736,12	22.214,32	22.703,03
F	16.466,75	16.829,02	17.199,26	17.577,64	17.964,35	18.359,57	18.763,48	19.176,27	19.598,15	20.029,31	20.469,95	20.920,29	21.380,54	21.850,91	22.331,63	22.822,93	23.325,03	23.838,18
G	18.113,43	18.511,92	18.919,18	19.335,41	19.760,78	20.195,52	20.639,82	21.093,90	21.557,97	22.032,24	22.516,95	23.012,32	23.518,59	24.036,00	24.564,80	25.105,22	25.657,54	26.222,00

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 047

GRUPO OCUPACIONAL : PROFISSIONAL IV

CONTADOR

40h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	4.336,33	4.431,73	4.529,23	4.628,87	4.730,71	4.834,78	4.941,15	5.049,85	5.160,95	5.274,49	5.390,53	5.509,12	5.630,32	5.754,19	5.880,78	6.010,16	6.142,38	6.277,51
F	4.553,15	4.653,32	4.755,69	4.860,31	4.967,24	5.076,52	5.188,20	5.302,34	5.419,00	5.538,21	5.660,05	5.784,58	5.911,84	6.041,90	6.174,82	6.310,66	6.449,50	6.591,39
G	5.008,46	5.118,65	5.231,26	5.346,35	5.463,96	5.584,17	5.707,02	5.832,58	5.960,90	6.092,03	6.226,06	6.363,03	6.503,02	6.646,09	6.792,30	6.941,73	7.094,45	7.250,53

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL VII

ENFERMEIRO / PSICOPEDAGOGO

Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.946,12	3.010,93	3.077,18	3.144,87	3.214,06	3.284,77	3.357,03	3.430,89	3.506,37	3.583,51	3.662,35	3.742,92	3.825,26	3.909,42	3.995,42	4.083,32	4.173,16	4.264,97
F	3.093,43	3.161,48	3.231,03	3.302,12	3.374,76	3.449,01	3.524,89	3.602,43	3.681,69	3.762,68	3.845,46	3.930,06	4.016,53	4.104,89	4.195,20	4.287,49	4.381,82	4.478,22
G	3.402,77	3.477,63	3.554,14	3.632,33	3.712,24	3.793,91	3.877,37	3.962,68	4.049,86	4.138,95	4.230,01	4.323,07	4.418,18	4.515,38	4.614,72	4.716,24	4.820,00	4.926,04

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 048

## GRUPO OCUPACIONAL : PROFISSIONAL VIII

### TESOUREIRO / FISCAL DE TRIBUTOS

40h	CLASSES																	
C	3.610,42	3.689,85	3.771,03	3.853,99	3.938,78	4.025,43	4.113,99	4.204,50	4.297,00	4.391,53	4.488,14	4.586,88	4.687,79	4.790,92	4.896,33	5.004,04	5.114,13	5.226,64
E	3.790,94	3.874,34	3.959,58	4.046,69	4.135,72	4.226,70	4.319,69	4.414,72	4.511,85	4.611,11	4.712,55	4.816,23	4.922,18	5.030,47	5.141,14	5.254,25	5.369,84	5.487,98
F	3.980,49	4.068,06	4.157,56	4.249,02	4.342,50	4.438,04	4.535,67	4.635,46	4.737,44	4.841,66	4.948,18	5.057,04	5.168,29	5.281,99	5.398,20	5.516,96	5.638,33	5.762,38

## GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL IX PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTIVA

40h	CLASSES																	
Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	1.272,02	1.300,00	1.328,60	1.357,83	1.387,71	1.418,24	1.449,44	1.481,32	1.513,91	1.547,22	1.581,26	1.616,05	1.651,60	1.687,93	1.725,07	1.763,02	1.801,81	1.841,45
F	1.335,62	1.365,00	1.395,03	1.425,73	1.457,09	1.489,15	1.521,91	1.555,39	1.589,61	1.624,58	1.660,32	1.696,85	1.734,18	1.772,33	1.811,32	1.851,17	1.891,90	1.933,52
G	1.469,18	1.501,51	1.534,54	1.568,30	1.602,80	1.638,06	1.674,10	1.710,93	1.748,57	1.787,04	1.826,35	1.866,53	1.907,60	1.949,56	1.992,45	2.036,29	2.081,09	2.126,87



## LEI Nº. 1.917/2018.

**SÚMULA:** Dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Ribeirão do Pinhal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou. E, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município Ribeirão do Pinhal tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II – a vigilância sócio-assistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócio assistenciais;

IV – participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI – centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES Seção I Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção sócio-assistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III – integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais;

IV – inter setorialidade: integração e articulação da rede sócio-assistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 050

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos sócio-assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

## Seção II Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

- I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;
- II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;
- III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;
- IV – matricialidade sócio familiar;
- V – territorialização;
- VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
- VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

## CAPÍTULO III DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### Seção I Da Gestão

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município de Ribeirão do Pinhal atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

### Seção II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Ribeirão do Pinhal organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços sócio assistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§2º Os serviços sócio assistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços sócio assistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socio-educativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede sócio-assistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto sócio assistencial.

§1º Considera-se rede sócio assistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede sócio assistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Ribeirão do Pinhal, quais sejam:

I – CRAS;

II – Secretaria Municipal – Órgão Gestor.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos sócio assistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I. territorialização – oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

III. universalização – a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III. regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços sócio assistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas sócio assistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico sócio territorial e os dados da Vigilância Socio-assistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I – acolhida;

II – renda;

- III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;
- IV – desenvolvimento de autonomia;
- V – apoio e auxílio.

## Seção III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município de Ribeirão do Pinhal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;
- II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;
- III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- IV – atender às ações sócio assistenciais de caráter de emergência;
- V – prestar os serviços sócio assistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais;
- VI – implantar a vigilância sócio assistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos sócio assistenciais;
- VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede sócio assistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social
- VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;
- IX – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- X – co financiar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas , projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;
- XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.
- XII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
- XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede sócio assistencial;
- XIV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;
- XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
- XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;
- XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico sócio territorial;
- XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
- XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.
- XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;
- XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
- XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 053

- XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;
- XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços sócio assistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XXIX – elaborar, alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;
- XXX – implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
- XXXI – implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
- XXXII – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
- XXXIII – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
- XXXIV – garantir a integralidade da proteção sócio assistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- XXXV – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
- XXXVI – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
- XXXVII – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços sócio assistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
- XXXVIII – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.
- XXXIX – implementar os protocolos pactuados na CIT;
- XL – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
- XLI – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
- XLII – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
- XLIII – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
- XLIV – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XLV – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
- XLVI – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XLVII – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;
- XLVIII – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socio-assistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.
- XLIX – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;
- L – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

LI – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII – encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LV – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVI – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

## Seção IV

### DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Ribeirão do Pinhal.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socio-territorial;

II – objetivos gerais e específicos;

III – diretrizes e prioridades deliberadas;

IV – ações estratégicas para sua implementação;

V – metas estabelecidas;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII – mecanismos e fontes de financiamento;

IX – indicadores de monitoramento e avaliação; e

X – cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas e intersetoriais;

IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

## CAPÍTULO IV

### Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

## Seção I

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Ribeirão do Pinhal, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 18 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 9 representantes governamentais;

II – 9 representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 055

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

II – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais do SUAS;

XIX – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI – participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socio-assistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII – orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV – divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII – realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII – notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 056

XXX – emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI – registrar em ata as reuniões;

XXXII – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

## Seção II

### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI – articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

## Seção III

### DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 27. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socio-assistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social. Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 28. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

## Seção IV

### DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 29. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite – CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

## CAPÍTULO V

### DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

## Seção I

### DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 30. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 31. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socio-assistenciais.

Art.32. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 33. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socio-assistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

## Seção II

### DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 34. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 35. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 36. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socio-assistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 38. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intra-urbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios sócio-assistenciais;

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 058

III – necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 39. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 40. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 41. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

## Seção III

### DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 42. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

## Seção II

### DOS SERVIÇOS

Art. 43. Serviços sócio-assistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socio-assistenciais.

## Seção III

### DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 44. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

## Seção IV

### DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 45. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

## Seção V DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 46. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 47. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 48. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais.

Art. 49. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III – elaborar plano de ação anual;

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socio-assistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I – análise documental;

II – visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III – elaboração do parecer da Comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V – publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

## CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 50. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais.

Art. 51. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

## Seção I DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 060

Art. 52. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais.

Art. 53. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI – produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socio-assistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 54. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 55. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;

II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socio-assistencial específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socio-assistenciais;

IV – construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 56. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 57. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 16 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 061



## **LEI Nº. 1.918/2018.**

**SÚMULA:** Abertura de Crédito Adicional Especial, inclusão ação e altera programa do PPA, LDO e LOA.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou. E, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar o Plano Plurianual/PPA 2018-2021, Lei nº 1.863/2017, de 06 de dezembro de 2017; a Lei de Diretrizes Orçamentárias/LDO para o exercício financeiro de 2018, Lei nº 1.831/2017, de 30 de agosto de 2017, mediante inclusão da ação "Aquisição de Equipamentos" no programa 06 - Secretaria Municipal de Transportes e Viação, unidade 001 - Departamento de Manutenção do Transporte e Viação, projeto/atividade 15.452.0008.2092 - Aquisição da Caminhão Prancha, natureza da despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; e inclui na Lei Orçamentária Anual/LOA para o exercício de 2018, Lei nº 1.862, de 06 de dezembro de 2017, através de crédito adicional especial com recursos de provável excesso de arrecadação, a rubrica orçamentária descrita abaixo:

ÓRGÃO - 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E VIAÇÃO.

UNIDADE - 001 - Departamento de Manutenção do Transporte e Viação.

PROJETO/ATIVIDADE - 15.452.0008.2092 - Aquisição da Caminhão Prancha.

NATUREZA DA DESPESA - 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

CONTA DE DESPESA - 00905 - 00705 - 1005/03/99/01/01 - Transf. Voluntárias Públicas Estaduais.

VALOR R\$ 500.000,00 (*quinhentos mil reais*).

CONTA DE DESPESA - 00906 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

VALOR R\$ 26.350,00 (*vinte e seis mil trezentos e cinquenta reais*).

NATUREZA DA DESPESA - 3.3.3.93.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

CONTA DE DESPESA - 00907 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

VALOR R\$ 10.000,00 (*dez mil reais*).

**ARTIGO 2º** O crédito adicional especial a que se refere o artigo 1º será coberto pelo repasse que será realizado pelo SEDU "Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano", através do SIT nº 36929 - Termo de Convênio nº 366, repasse este que será contabilizado na conta de receita nº 2.4.2.8.10.91.12.00.00.00 - RECEITA CAMINHÃO PRANCHA - SEDU - FR 705".

**ARTIGO 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 16 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal



## **LEI Nº. 1.919/2018.**

**SÚMULA:** Abertura de Crédito Adicional Especial, inclusão ação e altera programa do PPA, LDO e LOA.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou. E, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 062

**ARTIGO 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar o Plano Plurianual/PPA 2018-2021, Lei nº 1.863/2017, de 06 de dezembro de 2017; a Lei de Diretrizes Orçamentárias/LDO para o exercício financeiro de 2018, Lei nº 1.831/2017, de 30 de agosto de 2017, mediante inclusão da ação “Obra de Infra estrutura urbana” no programa 05 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano, unidade 001 - Departamento Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos, projeto/atividade 15.451.0007.2093 - Contratação de Pavimentação Asfáltica, natureza da despesa 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações; e inclui na Lei Orçamentária Anual/LOA para o exercício de 2018, Lei nº 1.862, de 06 de dezembro de 2017, através de crédito adicional especial com recursos de provável excesso de arrecadação, a rubrica orçamentária descrita abaixo:

ÓRGÃO - 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO URBANO.

UNIDADE - 001 - Departamento Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

PROJETO/ATIVIDADE - 15.451.0007.2093 - Contratação de Pavimentação Asfáltica.

NATUREZA DA DESPESA - 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

CONTA DE DESPESA - 00908 - 00706 - 1005/03/99/01/01 - Transf. Voluntárias Públicas Estaduais.

VALOR R\$ 350.000,00 (*trezentos e cinquenta mil reais*).

CONTA DE DESPESA - 00909 – 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

VALOR R\$ 18.445,00 (*dezoito mil quatrocentos e quarenta e cinco reais*).

NATUREZA DA DESPESA - 3.3.30.93.00.00 – Indenizações e Restituições.

CONTA DE DESPESA - 00911 - 00706 - 1005/03/99/01/01 - Transf. Voluntárias Públicas Estaduais.

VALOR R\$ 10.000,00 (*dez mil reais*).

**ARTIGO 2º** O crédito adicional especial a que se refere o artigo 1º será coberto pelo repasse que será realizado pelo SEDU "Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano", através do SIT nº 36920 - Termo de Convênio nº 357, repasse este que será contabilizado na conta de receita nº 2.4.2.8.10.91.13.00.00.00 - RECEITA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - SEDU - FR 706".

**ARTIGO 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 16 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal



**LEI Nº. 1.920/2018.**

**SÚMULA:** Abertura de Crédito Adicional Especial, inclusão ação e altera programa do PPA, LDO e LOA.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou. E, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar o Plano Plurianual/PPA 2018-2021, Lei nº 1.863/2017, de 06 de dezembro de 2017; a Lei de Diretrizes Orçamentárias/LDO para o exercício financeiro de 2018, Lei nº 1.831/2017, de 30 de agosto de 2017, mediante inclusão da ação “Equipamento e Material Permanente” no programa 06 - Secretaria Municipal de Transporte e Viação, unidade 001 - Departamento de Manutenção do Transportes e Viação, projeto/atividade 15.452.0008.2094 - Aquisição de Rolo Compactador, natureza da despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; e inclui na Lei Orçamentária Anual/LOA para o exercício de 2018, Lei nº 1.862, de 06 de dezembro de 2017, através de crédito adicional especial com recursos de provável excesso de arrecadação, a rubrica orçamentária descrita abaixo:

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 063

ÓRGÃO - 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E VIAÇÃO.

UNIDADE - 001 - Departamento de Manutenção do Transporte e Viação.

PROJETO/ATIVIDADE - 15.452.0008.2094 - Aquisição de Rolo Compactador.

NATUREZA DA DESPESA - 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

CONTA DE DESPESA - 00912 - 00707 - 1005/03/99/01/01 - Transferências Voluntárias Públicas Estaduais.

VALOR R\$ 244.150,00 (*duzentos e quarenta e quatro mil cento e cinquenta reais*).

CONTA DE DESPESA - 00913 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

VALOR R\$ 12.850,00 (*doze mil oitocentos e cinquenta reais*).

NATUREZA DA DESPESA - 3.3.30.93.00.00 – Indenizações e Restituições.

CONTA DE DESPESA - 00914 - 00707 - 1005/03/99/01/01 - Transferências Voluntárias Públicas Estaduais.

VALOR R\$ 10.000,00 (*dez mil reais*).

**ARTIGO 2º** O crédito adicional especial a que se refere o artigo 1º será coberto pelo repasse que será realizado pelo SEDU "Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano", através do Convênio nº 368/2018 - celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal e a Secretara de desenvolvimento Urbano "SEDU", repasse este que será contabilizado na conta de receita nº 2.4.2.8.10.91.14.00.00.00 - Receita Aquisição de Rolo Compactador - SEDU - FR 707 ".

**ARTIGO 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 16 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal



**LEI Nº. 1.921/2018.**

**SÚMULA:** Autoriza a Cessão de Bens em Comodato e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou. E, eu Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**ART. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder em Regime de Comodato os bens relacionados na presente Lei para a “Associação de Produtores da Agricultura Familiar de Ribeirão do Pinhal” com sede à Rua Paraná 978, centro, no Município de Ribeirão do Pinhal (AFARPI), com registro no CNPJ sob nº. 02.075.313/0001-34.

**ART. 2º.** Os bens cedidos em comodato serão os seguintes:

- 01 Trator Agrícola Traçado novo marca LS Plus 80 modelo Plus 80, ano de fabricação 2.017, número de série do chassi – 9BLP0802JG000014, número de série do motor – B1N498846, Transmissão – NOBD171357;

- 01 Colhedora de Forragens de precisão JF, código 120ATS2, Código 02105615NM;

- 01 Tanque distribuidor de esterco liquido com bomba, Modelo DAL4000, Marca IAC, Fabricado pela empresa Chiumento e Cia LTDA, número de Série 1811, 01 Carreta Basculante 04 rodas, Marca IAC, número de Série 1810;

- 01 Distribuidor de Fertilizante Cremasco Speed DAC, 1300, fabricado pela empresa Braspec Metalúrgica LTDA, Modelo 378C, número de Série 292.

**ART. 3º** A cessão dos bens acima descritos, fica condicionada à assinatura de contrato de comodato, mediante as seguintes condições e cláusulas mínimas:

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 064

- I – Utilização dos bens pela Comodatária em programas de apoio e desenvolvimento a agricultura familiar, em que haja participação do Município, direta ou indiretamente;
- II – Responsabilidade da Comodatária pela operação, conservação e manutenção do Trator, respondendo por todos os danos e prejuízos que, por si ou por seus associados, possam ser causados ao Trator, ou a terceiros por condução ou operação inadequada do mesmo;
- III – Vedação à sua locação, sublocação ou cessão, a qualquer título;
- IV – Possibilidade de rescisão do contrato, por ato unilateral da Administração, mediante as razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou por descumprimento da presente Lei.
- V – Permanecer o Município de Ribeirão do Pinhal com direito final de guarda, e o dever de fiscalizar a correta operação e manutenção, dos bens acima mencionados e o atendimento aos produtores da agricultura familiar.
- VI – Restituição do bem ao Município pela Comodatária no prazo máximo de 10 (dez) dias, no mesmo estado de funcionamento em que o receber, finda a vigência do comodato, ou no caso de rescisão do contrato, independentemente de notificação.

**ART. 4º** O prazo de cessão em comodato será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura e publicação do contrato oficial do Município.

**ART. 5º** O poder Executivo Municipal poderá baixar outras medidas reguladoras para a execução da presente Lei.

**ART. 6º** A associação deverá atender os produtores da agricultura familiar, moradores da região em seus serviços, ficando autorizada a efetuar cobrança pelos serviços, com a finalidade de pagamento de combustível, mão de obra do (s) operador (es) do trator, cujos preços serão fixados pela Associação com participação do Município de Ribeirão do Pinhal.

**ART. 7º** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, em 16 de maio de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal



**CONVÊNIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA – Nº 13/2018 -SUBVENÇÃO SOCIAL –**  
RECURSOS DO TESOUREO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL E O HNSG – HOSPITAL E MATERNIDADE DE RIBEIRÃO DO PINHAL, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL, CNPJ/MF 76.968.064/0001-42, **CONVENENTE:** HNSG – HOSPITAL E MATERNIDADE DE RIBEIRÃO DO PINHAL, CNPJ/MF 76.562.198/0006-73.

**DO OBJETO – Constitui objeto do presente Termo de Colaboração, uma ajuda de custo para priorizar o desenvolvimento das ações no atendimento de saúde à população de forma integral, através de diversos serviços e programas desenvolvidos no hospital, conforme princípios éticos e cristãos, em consonância com o Plano de Trabalho.**

DO VALOR - R\$ 120.000,00(Cento e vinte mil reais).

Parágrafo Único: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

ORDEM DAS PARCELAS	VALOR R\$	DESEMBOLSO
1ª parcela	R\$15.000,00	Maio de 2018
2ª parcela	R\$15.000,00	Junho de 2018

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.914/2018, publicada em 15 de maio de 2018

Ano I | Edição nº 002 – Quarta-feira, 16 de maio de 2018

Pág. 065

3ª parcela	R\$15.000,00	Julho de 2018
4ª parcela	R\$15.000,00	Agosto de 2018
5ª parcela	R\$15.000,00	Setembro de 2018
6ª parcela	R\$15.000,00	Outubro de 2018
7ª parcela	R\$15.000,00	Novembro de 2018
8ª parcela	R\$15.000,00	Dezembro de 2018
<b>Total:</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>	

O Presente Termo de Colaboração de Transferência Voluntária – Subvenção Social – regido pelas normas da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei 4320/1964, Resolução nº 28/2011 do TCPR, Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar Estadual 113/2005, Lei Federal nº 8666/1993, Leis Municipais 1904/2018, 578/1977 e 1331/2007 e demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

Por estarem justos no Termo de Colaboração, firmam o presente em duas vias de igual forma e teor para os efeitos legais, com as testemunhas abaixo identificadas, no qual se obrigam a cumprir fielmente sob as penas da lei.

Ribeirão do Pinhal, 16 de maio de 2018.

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito Municipal

**DIRCE DAS GRAÇAS**  
Diretora do Hospital Nossa Senhora das Graças

**Assinatura Digital**