



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



MEMO Nº 1/2023/SEMAD/PMU

Uiramutã/RR, 31 março de 2023.

Ao Excelentíssimo Sr.  
**BENÍSIO ROBERTO DE SOUSA**  
Prefeito de Uiramutã-RR

**ASSUNTO:** RETIFICAÇÃO DO PCCR.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Solicito a Vossa Excelência, autorização para abertura de processo licitatório que tem como finalidade cobrir despesas referentes a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos, da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, conforme PAM e Termo de Referência em anexo.

Respeitosamente,

**OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria Nº. 009/2023

AUTORIZO A SOLICITAÇÃO ACIMA.

**BENÍSIO ROBERTO DE SOUSA**  
Prefeito Municipal




ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DO UIRAMUTÃ/RR.		USO EXCLUSIVO DO PROTOCOLO:
PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS – PAMS.		
ÓRGÃO EMITENTE: <b><u>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</u></b>		
FUNÇÃO/PROGRAMA/SUB – PROGRAMA/PROJETO/SUB-PROJETO: <b><u>04.122.2100.2004.0000</u></b>		
ELEMENTO DE DESPESA: <b><u>3.3.90.39.00</u></b>	FONTE DE RECURSOS: <b><u>RECURSO PRÓPRIO</u></b>	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS:	UNID.	QUANT.
01	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	Serv.	01

APLICAÇÃO: Destina-se a atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município do Uiramutã/RR.	DATA: 31/03/2023
TIPO DE EMPENHO: <b>GLOBAL</b>	 <b>OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA</b> Secretário Municipal de Administração Portaria N°. 009/2023

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1 - O art. 7º da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, estabelece que a elaboração do Termo de Referência é a etapa essencial e precedente da realização de licitações de prestação de serviços, estabelece ainda que o Termo de Referência é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a aquisição ou a contratação de serviços objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos Administrativos.

**2. DO OBJETO:**

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), conforme especificações dos itens e serviços constantes no anexo I deste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA:**

3.1 - Considerando que o cargo público é o conjuntos de atividades, remuneração, carga horária e requisitos de seu provimento, necessário se faz a integração destas informações nas leis respectivas, as retificando e as adequando à possibilidade de regular provimento dos cargos e sua gestão.

**4. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Item	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.
01	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	Unid.	serviço

**5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

5.1 - Os recursos para essa contratação estão segurados na classificação orçamentária:

EXERCÍCIO: 2023.

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.**

Programa de Trabalho: **04.122.2100.2004.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração.**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

*Desal cont*

M. BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Tipo de Empenho: **Global.**

Fonte de Recursos: **Recursos Próprios.**

5.2 - Conforme Art. 14 e 38 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. 16, II da LRF, aprovada e assinada pela autoridade competente e fará face às despesas da pretendida para prestação de Serviços de publicação de atos administrativos.

#### **6 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:**

6.1 - O valor total máximo estimado pela SEMAD para prestação de serviço é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, conforme planilha estimativa de custos especificada no anexo II deste Termo de Referência.

6.2 - Os custos propostos deverão incluir todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira.

#### **7 - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO:**

7.1 - O prazo de execução do objeto será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da Nota de Empenho. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por período igual, conforme previsto no art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **8 - DA MODALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

8.1 - A contratação dos serviços será feita mediante dispensa de licitação, nos termos previstos no artigo 24, inc. II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Para a habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei. Nº 8.666/93, documentação relativa à:

- a) Habilitação Profissional especializada ao objeto;
- b) Documentação pessoal;
- c) Habilitação Jurídica;
- d) Qualificação Técnica;
- e) Qualificação econômico-financeira;
- f) Regularidade Fiscal;

#### **9 - DA SUBLOCAÇÃO DE SERVIÇOS:**

9.1 - A Contratada, na execução do contrato, em juízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sublocar os serviços que constitui esse objeto.

#### **10 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

10.1 - Ao disposto nesse Termo de referência aplica-se também no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

10.2 - Ficará dispensada para a licitante vendedora a prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei Nº 8.666/93.

#### **11 - DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **11.1 - DA CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme sua descrição detalhada;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados e comunicar a contratada;
- c) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o), na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- d) Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos ou entrega, quando for o caso.
- f) Prestar as informações à Contratada sempre que forem solicitadas, visando assegurar a regular prestação do objeto.

##### **11.2 - DA CONTRATADA:**

Compete à Contratada:

- a) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento.

*Decorcent*

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



- b) Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas.
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- d) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR para a execução do Contrato.
- e) A empresa deverá fornecer os produtos ou serviços solicitados, integralmente, no prazo estabelecido.
- f) Informar a CONTRATANTE sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto da licitação ou data e forma de entrega, com devida justificativa.

### **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1 - O pagamento será efetuado em até 02 (dois) dias correntes após a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviço devidamente atestada pelo fiscal designado por Ato Legal e será realizado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR, e acompanhada de certidões de comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, fiscais (União, Estadual e Municipal), comerciais e as demais inerentes ao Termo de Referência;

12.2 - Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações. Todas as despesas, tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

### **13 - DA FISCALIZAÇÃO:**

13.1- A fiscalização do objeto deste Termo de Referência, será exercida por um Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Administração, nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato, dando ciência de tudo ao CONTRATANTE (Art. 67 da Lei 8.666/93).

13.2 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

### **14 - DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES:**

14.1 - O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei N° 8.666/93;

14.2 - A multa moratória prevista no Artigo 86 da Lei N° 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.

14.3 - A multa a que se refere o inciso II do Artigo 87 da Lei N° 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.

14.4 - As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

14.5 - A **CONTRATANTE** somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1° do Art. 57 da Lei N° 8.666/93.

14.6 - O valor das multas será descontado dos créditos da **CONTRATADA**, desde já expressamente autorizado.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

*Quarant*



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



15.1 - A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as reduções ou acréscimos, que se fizerem necessários no quantitativo de serviços até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato, sem que caiba a Contratada o direito de qualquer reclamação;

15.2 - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão;

15.3 - Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei N° 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

15.4 - O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

15.5 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução da entrega dos serviços constantes do Termo de Referência, serão resolvidos pela contratante.

---

**16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO**

---

16.1 Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Uiramutã/RR, 30 de março de 2023.

---

**OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA**  
Secretário Municipal e Administração  
Portaria nº 009/2023

FM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA QUANTITATIVA**

Relação de Serviços para atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Uiramutã/RR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	Unid.	600

Uiramutã-RR, 30 de março de 2023.

**OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria Nº. 009/2023

FM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



04.948.442/0001-15

**PESQUISA DE PREÇOS**

**L. S. PRAIA - ME**

EMPRESA: L. S. Praia me

Av. Santos Dumont, 948 - Nossa Senhora Aparecida

Nº DO CNPJ: 04.948.442/0001-15

CEP: 69.306-165  
Boa Vista - RR

ENDEREÇO: Av. Santos Dumont, 948 Aparecida - Boa Vista / RR

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	UNID	SERV	16.900,00	16.900,00
<b>VALOR TOTAL</b>					16.900,00

Valor total R\$: 16.900,00

Valor total por extenso: dezesseis mil e novecentos reais

Valor da proposta: 16.900,00

Local: Boa Vista / RR

Data:     /     / 2023

04.948.442/0001-15

**L. S. PRAIA - ME**

Av. Santos Dumont, 948 - Nossa Senhora Aparecida

CEP: 69.306-165

Boa Vista - RR

*Lucimar Praia*  
 L. S. PRAIA - ME  
 04.948.442/0001-15

Ass. e carimbo do responsável

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



**PESQUISA DE PREÇOS**

EMPRESA: Sydesk Serviços Adm. Automação Empresarial e Tecnologia Ltda  
 Nº DO CNPJ: 47.583.946/0001-91  
 ENDEREÇO: Av. Sebastião Diniz, 2779, São Vicente, Boa Vista - RR - 69303-475

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	UNID	SERV	R\$ 17.200,00	R\$ 17.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<u>R\$ 17.200,00</u>

Valor total R\$: 17.200,00

Valor total por extenso: Dezessete e doiscentos reais

Valor da proposta: 17.200,00

Local: Boa Vista - RR

Data:  / /

**47.583.946/0001-91**  
 SYDESK SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS,  
 AUTOMAÇÃO EMPRESARIAL E TECNOLOGIA LTDA  
 Av. Sebastião Diniz, 2279 - São Vicente  
 CEP: 69.303-475  
**Boa Vista** - **RR**

Symon Kamen V. R. Brihl  
 Sócio - Administrador  
 CPF: 930.238.502-68

Ass. e carimbo do responsável



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

**PESQUISA DE PREÇOS**

EMPRESA: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Nº DO CNPJ: 46 547.008/0001-73

ENDEREÇO: AV. SANTOS DUMONT Nº 2180, BANDEIRA 31 DE MARÇO



Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	UNID	SERV	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

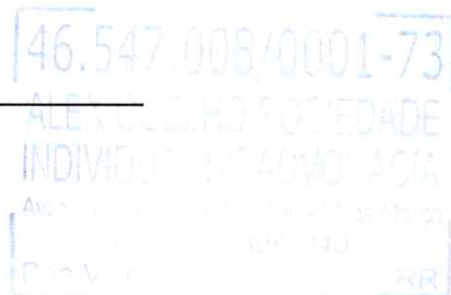
Valor total R\$: 15.000,00

Valor total por extenso: QUINZE MIL REAIS

Valor da proposta: 15.000,00

Local: BOA VISTA - RR

Data:  / /



Alex Reis Coelho  
 Advogado

Ass. e carimbo do responsável

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



**PESQUISA DE PREÇOS**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Nº DO CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Solicitamos de Vossa Senhoria que seja fornecido para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, o preço dos serviços abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	UNID	SERV		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total R\$: \_\_\_\_\_

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_

Valor da proposta: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. e carimbo do responsável

EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



LEI Nº 074/2011, DE 12 DE MAIO DE 2011.

*Cria os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE, Regulamenta a forma de contratação, dispõe sobre as vagas e vencimentos e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Uiramutã, Estado de Roraima, ELIESIO CAVALCANTE DE LIMA, Prefeito Municipal de Uiramutã, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo n 71, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Cria os Cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias - ACE que deverão ser contratados de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, observando critérios objetivos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 2º As atividades de Agente Comunitário de Saúde – ACS e de Agente de Combate às Endemias – ACE, passam a reger-se pelo disposto nesta Lei, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde – ACS tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município de Uiramutã.

**Parágrafo único.** São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS, na sua área de atuação:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Art. 4º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município de Uiramutã.

**Parágrafo único:** Especificamente, são consideradas atividades do Agente de Combate às Endemias, entre outras:

- I - Pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta;
- II - Eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros;
- III - Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
- IV - Distribuição e recolhimento de coletores de fezes;
- V - Avaliação de lâminas coletadas para resultado de exames de malária, no caso de microscopista.
- VI - Coleta de amostras de sangue de cães;
- VII - Registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;
- VIII - Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
- IX - Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas.

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º O Agente Comunitário de Saúde – ACS deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
- III - haver concluído o ensino fundamental.
- IV - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo



EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



12 da Constituição Federal;

- V - ter o mínimo de 18 anos completos na data da posse;
- VI - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- VII - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- VIII - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- IX - não ter registro de antecedentes criminais, que implique a mudança do "estado penal";
- X - gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;

§ 1º Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação da Lei nº 11.350/06, esteja exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde.

§ 2º Compete ao gestor municipal de Uiramutã responsável pela execução dos programas a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Art. 6º O Agente de Combate às Endemias – ACE deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, conforme atividades específicas a serem desenvolvidas; e
- II - haver concluído o ensino fundamental;
- III - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- IV - ter o mínimo de 18 anos completos na data da posse;
- V - estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral;
- VI - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- VII - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- VIII - não ter registro de antecedentes criminais, que implique a mudança do "estado penal";
- IX - gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- X - para o cargo de Microscopista é necessário ainda o candidato possuir o curso de formação de microscopista.

**Parágrafo único.** Não se aplica a exigência a que se refere o inciso II aos que, na data de publicação da Lei nº 11.350/06, esteja exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias.

EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



#### CAPÍTULO IV DA CONTRAÇÃO E VIGÊNCIA

Art. 7º Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE serão contratados mediante Processo Seletivo de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atendam aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 9º da Lei nº 11.350/06.

**Parágrafo Único** - O Processo Seletivo para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde – ACS e de Agentes de Combate às Endemias – ACE será constituído de duas etapas:

- I - a Primeira Etapa: Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório;
- II - a Segunda Etapa: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos aprovados na Primeira Etapa e convocados para a Segunda Etapa.

Art. 8º Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE admitidos pelo gestor municipal do Sistema Único de Saúde – SUS de Uiramutã através do Processo Seletivo, submetem-se em conformidade com as disposições do Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Uiramutã passando a integrar o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE admitidos em Processo Seletivo, são classificados como Cargo de Contratação Temporária, conforme disposto no art. 20 da **Lei Municipal nº 490/2009**.

§ 2º O Processo Seletivo dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e dos Agentes de Combate às Endemias – ACE terá validade por 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação dos resultados, não havendo possibilidade de prorrogação.

§ 3º Fica autorizada para a classificação o quádruplo de vagas, por cargo/lotação exigido no Processo Seletivo, que constituirá uma Lista de Espera, respeitando a pontuação conferida ao candidato e sua contratação só acontecerá caso algum convocado deixe de atender alguma exigência do Edital do Processo Seletivo, bem como para atender uma necessidade da administração municipal.

Art. 9º A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde - ACS ou do Agente de Combate às Endemias - ACE na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, listadas a seguir:

EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando construir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato e indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo de honra e boa fama ou ofensas físicas praticada contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, conforme vedação prevista no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal/88;
- m) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Federal nº 9.801, de 14 de junho de 1999;
- n) insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas, sendo assegurado o acompanhamento do processo administrativo por comissão paritária integrada por representantes da gestão municipal, da categoria profissional e do Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.:** O gestor municipal de saúde informará ao Conselho Municipal de Saúde sobre os motivos que levaram à perda do cargo do Agente.

## CAPÍTULO V DO VENCIMENTO, VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DA JORNADA DE TRABALHO

Art.10º Os vencimentos para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE admitidos em Processo Seletivo terá o valor do salário mínimo vigente.

§ 1º Os vencimentos para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de

EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



Combate às Endemias – ACE também terão as seguintes vantagens pecuniárias: gozo do período de férias e acréscimo 1/3 do salário referente ao período de férias, além de salário família quando se aplicar ao caso.

§ 2º Aplica-se aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE o 13º salário no final de cada ano, conforme o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

Art. 11º A jornada de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e os Agentes de Combate às Endemias – ACE é 40 horas/semanal, distribuído em 8 horas/dia, sendo vedado acúmulo de cargos para ambos os profissionais de saúde.

**CAPÍTULO VI  
DAS VAGAS**

Art.12º Os cargos de Agentes Comunitários de Saúde – ACS para o município de Uiramutã estão distribuídos conforme tabela abaixo divididos por equipes de saúde da família na sede do município e por equipe/localidade nas áreas rurais:

Pólo Base	Localidade	Vagas
Morro	Comunidade Indígena Mutum	01
Flexal	Comunidade Indígena Flexal	01
Morro	Comunidade Indígena Maracanã	01
Willimon	Comunidade Indígena Sítio São Mateus	01
Maturuca	Comunidade Indígena Ticoça	01
Maturuca	Comunidade Indígena Socó	01
Pedra preta	Comunidade Indígena Meró	01
Caraparu	Comunidade Indígena Caraparu III	01
Willimon	Comunidade Indígena São Francisco	01
Willimon	Comunidade Indígena Uiramutã	01
Caraparu	Comunidade Indígena Água Fria	01
<b>Total.....</b>		<b>11</b>



EM BRANCO



PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
Secretaria Municipal de Saúde



Art.13º Os cargos de Agentes de Combate às Endemias – ACE para o município de Uiramutã estão distribuídos conforme tabela abaixo:

Micro área	Localidade	Vagas
Sede	Uiramutã	06

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.14º O financiamento dos vencimentos e vantagens pecuniárias dos profissionais: Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias - ACE serão executadas mediante cofinanciamento entre as esferas federais e municipais, conforme preconiza o pacto de financiamento do SUS.

Art. 15º O direito ao período de férias de 30 (trinta) dias para o Agente Comunitário de Saúde – ACS deve ser programado com o responsável da equipe de Saúde da Família de sua área e não pode em hipótese alguma, prejudicar o fechamento da produção, considerando que o repasse federal ocorre mediante envio da produção do ACS.

Art. 16º As contratações serão feitas, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Magna Carta, regidas pela CLT e mediante processo seletivo.

Art. 17º As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 18º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã - RR, em 16 de maio de 2011.

  
Eliésio Cavalcante de Lima  
Prefeito Municipal

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 120/2019, DE 2 DE OUTUBRO DE 2019.**

*“Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã (PCCR) e dá outras providências”.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, MANUEL DA SILVA ARAÚJO**, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica reestruturado na forma desta Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo (PCCR), que foi instituído pela Lei Municipal nº 012, de 30 de junho de 2003, que trata do Plano de Cargos e Salários da Administração, alterada pela Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2008, de 30 de janeiro de 2008, alterada pela Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2014, de 19 de maio de 2014 e alterada pela Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2017, de 06 de fevereiro de 2017.

*Parágrafo único.* Os servidores do PCCR de que trata o *caput* deste artigo submetem-se ao regime jurídico estatutário instituído dos servidores públicos do Município de Uiramutã, e ao regime geral da previdência social disciplinado pela legislação federal pertinente, com suas alterações posteriores.

**Art. 2º.** O PCCR tem como princípio e diretrizes a investidura no cargo de provimento efetivo, condicionado à prévia aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei.

**Art. 3º.** O PCCR tem por objetivo prover a administração pública municipal, com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:

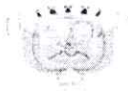
- I – a adoção de capacitação em serviço e formação continuada dos servidores;
- II – o reconhecimento e valorização dos servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade;
- III – adoção de uma gestão de remuneração de valorização do servidor público.

**Art. 4º.** Para fins desta Lei, considera-se:

I – **SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO:** é a pessoa legalmente investida em cargo público mediante concurso público de provas ou de provas de títulos, com atribuições específicas;

II – **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÕES (PCCR):** o conjunto de normas que disciplina o ingresso e o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em um determinado grupo funcional, com acréscimos

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



remuneratórios crescentes até completar o tempo legal de permanência no quadro de cargos de provimento efetivo da administração direta municipal;

III – GRUPO FUNCIONAL: o conjunto de carreiras e de cargos agrupados com afinidades entre si quanto à natureza das funções e das atividades, e nível de escolaridade exigível para seu desempenho;

IV – CARGO PÚBLICO: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometida ao servidor público, além de uma remuneração específica com base no nível de escolaridade;

V – OCUPAÇÃO: o exercício de funções ou de atividades inerentes ao cargo, que estão diretamente vinculadas ao nível de escolaridade do servidor;

VI – CLASSE: a posição do servidor no escalonamento vertical dentro do mesma carreira, de acordo com o grau de formação ou habilitação profissional, representada por duas letras maiúsculas;

VII – PADRÃO: a posição do servidor no escalonamento horizontal dentro da mesma classe de uma mesma carreira, representado por cinco algarismos romanos que correspondem cada qual com um valor remuneratório, decorrente de percentual, calculado sobre o vencimento básico do cargo, e a um interstício funcional;

VIII – INTERSTÍCIO: o decurso de tempo de três anos estabelecido como mínimo necessário para a progressão e promoção funcional do servidor, mediante a realização da avaliação de desempenho;

IX – VENCIMENTO BASE: o valor inicial e de referência de cada classe dos cargos, estabelecido em lei de reajuste e de revisão geral anual;

X – VENCIMENTO BASE REFERENCIAL: o piso de cada cargo, o menor valor e o referencial para determinar todos os vencimentos base de cada classe dos cargos;

XI – REMUNERAÇÃO: o valor total pago a um servidor público, que corresponde ao vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XII – REMUNERAÇÃO BÁSICA: o valor da remuneração do servidor subtraída do valor do salário-família, dos valores das vantagens indenizatórias e das vantagens não tributáveis, sobre a qual se calcula o valor das contribuições previdenciárias;

XIII – QUADRO GERAL DE PESSOAL: o conjunto de carreiras e cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal;

XIV – ENQUADRAMENTO: o posicionamento do servidor público efetivo da classe e nível de vencimento em que se encontra, para a classe e padrão correspondente ao tempo de exercício no cargo efetivo acumulado e não computado, passando a integrar o quadro de cargos de provimento efetivo do PCCR;

XV – ENQUADRAMENTO COMPULSÓRIO: é posicionamento obrigatório e imprescindível do servidor público efetivo no quadro de cargos de provimento efetivo do PCCR, devido a vícios que afetaram igualmente a todos os servidores, impossibilitando a adoção de termos de opção.

**Art. 5º.** O quadro de geral de pessoal da Prefeitura Municipal de Uiramutã é constituído de servidores de cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções de assistência intermediária, e cargos extintos.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 6º.** Caberá à Prefeitura Municipal de Uiramutã avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

- I – proporção entre os quantitativos de servidores do PCCR e usuários;
- II – inovações tecnológicas;
- III – modernização dos processos de trabalho.

**CAPÍTULO III**  
**DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Seção I**  
**Da Estrutura, Cargos e Regime de Trabalho**

**Art. 7º.** A estrutura dos cargos de provimento efetivo pertencente ao PCCR é constituída de três grupos funcionais:

- I – Grupo de Atividades Especializadas (GAE), para cargo de nível superior, representado pelo código CNS;
- II – Grupo de Atividades Técnicas (GAT), para cargo de nível médio, representado pelo código CNM, subdividido em CNM-GRUPO ADMINISTRATIVO I, CNM-GRUPO ADMINISTRATIVO II, CNM-GRUPO APOIO AO MAGISTÉRIO I, CNM-GRUPO APOIO AO MAGISTÉRIO II e CNM-GRUPO SOCIAL;
- III – Grupo de Atividades Auxiliares (GAA), para cargo de nível fundamental, representado pelo código CNF, acrescido dos números em algarismo romano I e II e NÍVEL FUNDAMENTAL – operador de máquinas, acrescido dos números em algarismo romano III e IV;

**Art. 8º.** Ficam criados os cargos efetivos, abaixo discriminados, com código:

- I – Cargo de Nível Superior (CNS), para funções que requerem escolaridade de nível superior;
- II – Cargo de Nível Médio (CNM), para funções que requerem escolaridade de nível médio e médio técnico;
- III – Cargo de Nível Fundamental I (CNF-I), para atividades que requerem escolaridade de nível fundamental;
- IV – Cargo de Nível Fundamental II (CNF-II), para atividades que requerem escolaridade de nível fundamental;
- V - Cargo de Nível Fundamental – operador de máquinas, para atividades que requerem escolaridade de nível fundamental.

§ 1º. Cada cargo está estruturado em duas classes, representado pelas letras maiúsculas “A” e “B”, que são compostas por cinco padrões de vencimento cada uma, representados pelos números romanos de I a V, com vagas e vencimento base fixados nos **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5 e 6, DO ANEXO I DESTA LEI.**

§ 2º. Os requisitos para provimento e atribuições dos cargos são os constantes nos **QUADROS DO ANEXO XIII** desta Lei.

**Art. 9º.** Ficam criadas as ocupações, abaixo discriminadas:

- I – Psicólogo, Assistente Social, Veterinário, Biólogo e Engenheiro Ambiental, para o Cargo de Nível Superior (CNS) (**ANEXO I, QUADRO 1**);



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



II – Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Serviços e Tributos, Técnico em Agricultura, Técnico em Pecuária, Técnico em Licenciamento, Técnico Ambiental, Assistente Administrativo, Almoxarife, Recepcionista, e Técnico em Informática e Sistemas, para Cargo de Nível Médio (CNM), GRUPO ADMINISTRATIVO I e CNM-GRUPO ADMINISTRATIVO II (**ANEXO I, QUADRO 2**);

III – Técnico Educacional, Auxiliar Educacional, Assistente de Aluno, Secretário Escolar e Cuidador de Aluno, para Cargo de Nível Médio (CNM), GRUPO APOIO AO MAGISTÉRIO I e CNM-GRUPO APOIO AO MAGISTÉRIO II (**ANEXO I, QUADRO 3**);

IV – Assistente Administrativo, Entrevistador, Orientador Social, Visitador e Digitador, para Cargo de Nível Médio (CNM), CNM-GRUPO SOCIAL (**ANEXO I, QUADRO 4**);

V – Motorista Escolar, Motorista/Secretarias, Condutor de Embarcação, Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços de Alimentação e Auxiliar de Serviços de Portaria, para o Cargo de Nível Fundamental I e II (CNF-I)/ (CNF-II) (**ANEXO I, QUADRO 5**);

VI – Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte e Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte (**ANEXO I, QUADRO 6**), Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV) e Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV) (**ANEXO I, QUADRO 7**), Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte (**ANEXO I, QUADRO 8**), para o Cargo de Nível Fundamental III, IV, V, VI e VII.

Parágrafo único – Os servidores que ocuparem os Cargos de Nível Fundamental III e IV – operador de máquinas pesadas, relacionados no **ANEXO I, QUADRO 6** receberão a gratificação de risco de vida, no percentual de 30%, previsto no Artigo 71 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uiramutã, sem prejuízo das horas extraordinárias trabalhadas e acordadas.

**Art. 10.** O regime de trabalho será de tempo integral de quarenta horas semanais.

§ 1º. As profissões com legislação específica de exercício profissional poderão ter redução da jornada de trabalho de tempo integral para de tempo parcial, por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. É admitido o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, necessário ao desenvolvimento ininterrupto das atividades que necessitam de servidores de plantão.

§ 3º. No termo de lotação do servidor constará a jornada de trabalho e o regime de escala de plantões, de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso.

## Seção II Do Ingresso no Cargo

**Art. 11.** O concurso público para ingresso nos cargos do PCCR terá caráter eliminatório e classificatório, observadas as condições estabelecidas em edital.

§ 1º. Os provimentos dos cargos e os seus respectivos vencimentos base dar-se-ão na classe “A”, padrão I, constantes nos **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5 e 6 DO ANEXO I** desta Lei.

§ 2º. Para a posse nos cargos efetivos serão exigidos os requisitos de escolaridades, constantes nos **QUADROS DO ANEXO XIII** desta Lei.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Seção III**  
**Da Remuneração**

**Art. 12.** A remuneração do servidor do PCCR não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos constitucionais.

**Art. 13.** Os valores dos vencimentos dos cargos do PCCR são os fixados nos **QUADROS 1, 2, 3, 4, 5 e 6 DO ANEXO I** desta Lei.

**Art. 14.** Além do vencimento, os servidores dos cargos efetivos que integram este PCCR farão jus às seguintes vantagens pecuniárias:

- I – gratificações, adicionais e indenizações nos termos da legislação em vigor;
- II – a retribuição pelo exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.

**Art. 15.** Fica instituída a Gratificação de Desempenho em Atividade de Transporte (GDAT), destinada aos servidores efetivos ocupantes de Cargos de Nível Fundamental de Operador de Máquinas Pesadas e de Condutor de Máquinas e Veículos Pesados, que incidirá sobre o vencimento base e será pago no percentual de 10% (cinco) por cento ao servidor.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo é a calculado levando em consideração a remuneração que o servidor estiver recebendo quando fizer jus ao adicional e será outorgado por decreto do Poder Executivo Municipal para os servidores efetivos que não estejam em estágio probatório.

§ 2º. A gratificação será mantida no caso de afastamento compulsório, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança não terá direito a gratificação que trata este artigo.

§ 4º. O servidor cedido para órgãos dos Municípios, Estados, Distrito Federal e União não perceberá, durante o afastamento, a gratificação de que trata este artigo, salvo para órgãos da administração municipal de Uiramutã na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

§ 5º. A gratificação não será incorporada à remuneração do servidor para efeito de acréscimos futuros e nem será considerada no cálculo dos proventos e das pensões, cessando imediatamente a vantagem quando o servidor não estiver exercendo o cargo nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Uiramutã ou cessando no mês em que o servidor passar mais de uma semana sem atividade de transporte na área indígena.

**Seção IV**  
**Do Desenvolvimento Funcional**

**Art. 16.** O crescimento e o desenvolvimento funcional do servidor dar-se-á através dos institutos de progressão e promoção.

**Da Progressão**

**Art. 17.** A progressão é a mudança do servidor de um padrão para outro imediatamente superior dentro da mesma classe, mediante avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício de três anos no padrão em que se encontra.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º A progressão na Carreira de Magistério Superior ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

- I - aprovação no estágio probatório;
- II - o cumprimento do interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada nível;
- III - não ter sofrido penalidade de advertência, suspensão ou ter sido exonerado, por penalidade, do cargo em comissão que exercia nos doze meses que antecedem a efetivação da progressão;
- IV - provação em avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

§ 2º a mudança de nível é automática e vigorará no mês seguinte a aquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova titulação.

§ 3º. O interstício será computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício e será suspenso nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade pública municipal.

§ 4º. A primeira progressão dar-se-á mediante a aprovação em estágio probatório e aprovação em avaliação especial de desempenho e em avaliação de conhecimentos, ao final de três anos de exercício no cargo.

### Da Promoção

**Art. 18.** A promoção é a passagem do servidor do padrão final de uma classe para o padrão inicial de outra classe dentro da mesma carreira, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - aprovação no estágio probatório;
- II - o cumprimento do interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada classe;
- III - não ter sofrido penalidade de advertência, suspensão ou ter sido exonerado, por penalidade, do cargo em comissão que exercia nos doze meses que antecedem a efetivação da progressão;
- IV - provação em avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

§ 1º A avaliação de desempenho considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e o conhecimento do servidor.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimento ocorrerão a cada três (3) anos.

§ 3º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º Os procedimentos de execução da Avaliação de Desempenho terão orientação técnica e acompanhamento da comissão responsável na Secretaria Municipal de Administração, formada por 03 (três) profissionais com formação mínima em Nível de Pós-graduação *lato sensu*.

§ 5º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de conhecimentos para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Administração e deverão contemplar uma prova, seja escrita, oral, ou apresentação, cabendo a

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



Comissão responsável executar os procedimentos para a avaliação contemplando os conhecimentos do profissional.

§ 6º Os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

§ 7º Os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem os requisitos de titulação (mestre ou doutor) farão jus a promoção.

§ 8º Para fins de promoção funcional na carreira, fica instituído o Adicional Qualificação Profissional, destinado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em razão da qualificação profissional, que incidirá sobre o vencimento base e será pago nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento), aos servidores dos Cargos de Nível Fundamental portadores de certificado de ensino médio ou curso técnico ou certificação de conclusão do ensino médio; do cargo de nível médio portador de curso técnico ou nível superior na área, e dos cargos de nível superior com especialização, (*latu sensu*) ou mestrado.

II – 20% (dez por cento), aos servidores dos Cargos de Nível Fundamental, portadores de diploma de graduação; Cargo Nível Médio portadores de diploma de pós-graduação; e dos cargos de nível superior com pós-graduação *stricto sensu* ou doutorado.

§ 9º. A promoção de que trata este artigo é a calculado levando em consideração a remuneração que o servidor estiver recebendo quando fizer jus ao adicional e será outorgado por decreto do Poder Executivo Municipal para os servidores efetivos que não estejam em estágio probatório.

§ 10. Para efeito do disposto neste artigo, só serão considerados os cursos ministrados por instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pelos órgãos oficiais, e deverão atender as normas emanadas pelos sistemas de ensino nacional.

§ 11. Os cursos realizados no exterior só serão considerados, caso atendam as normas emanadas pelos sistemas de ensino nacional.

§ 12. O curso técnico ou graduação ou pós-graduação *latu sensu* ou pós-graduação *stricto sensu*, devem ter correlação com o cargo ou função do servidor.

§ 13. A promoção de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo público.

§ 14. Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I e II *caput* deste artigo.

§ 15. A promoção funcional será mantida no caso de afastamento compulsório, nos termos da legislação em vigor.

§ 16. Ao servidor cedido para órgãos dos Municípios, Estados, Distrito Federal e União não será concedido, durante o afastamento, a promoção de que trata este artigo, salvo para órgãos da administração municipal de Uiramutã na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

§ 17. A promoção será considerada no cálculo dos proventos e das pensões se o título ou diploma ou certificado for anterior à data da inativação.

§ 18. Fará jus ao percentual de Adicional Qualificação Profissional, para fins de promoção funcional na carreira, os servidores que concluirão os cursos e graduação, mediante apresentação de requerimento e certificado, ou comprovante, obedecendo ao disposto nos incisos I e II do § 8º.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 19. Será computado para fins de recebimento do adicional pretendido, para fins de promoção, o mês subsequente à apresentação do requerimento, não levando em conta o período de estágio probatório.

**Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 19.** - A avaliação de desempenho levará em conta o cumprimento das atribuições inerentes a cada cargo, bem como o potencial de desenvolvimento na carreira, considerando:

I - Assiduidade, pontualidade, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II - Dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III - O potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais e da unidade onde está lotado;

c) pela eficiência demonstrada.

IV - Dedicção exclusiva ao cargo que ocupa;

V - Tempo de serviço na função docente.

§ 1º - A avaliação de desempenho deverá abranger a área curricular em que o profissional esteja inserido e conhecimentos gerais.

§ 2º - A pontuação para progressão e para a promoção será determinada pela soma dos fatores a que se referem os §§ 1º e 2º, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, valendo 30 (trinta) pontos.

II - a pontuação da qualificação profissional, valendo 30 (trinta) pontos.

III - a avaliação de conhecimentos, valendo 30 (trinta) pontos.

IV - o tempo de serviço de efetivo exercício no cargo, valendo 10 (dez) pontos.

§ 3º - A promoção, observado o número de vagas da classe seguinte, obedecerá a ordem de classificação dos integrantes da classe que tenham cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 20.** Não terá direito a progressão e promoção o servidor que:

I - estiver em período de estágio probatório;

II - estiver em gozo de licença sem remuneração ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

III - somar 02 (duas) penalidades de advertência;

IV - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

V - completar 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

VI - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

VII - estiver na data da progressão ou promoção ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão na administração do Poder Executivo Municipal ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



VIII – tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo da progressão ou promoção.

**Parágrafo primeiro** - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no *caput*, iniciar-se-á nova contagem para fins do interstício de 03 (três) anos exigido para promoção e progressão.

**Parágrafo segundo.** No caso das licenças para tratar da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, o interstício será suspenso se a licença ultrapassar noventa dias, ininterruptos ou intercalados, nos vinte e quatro meses que antecederem a efetivação da progressão ou promoção.

**Parágrafo terceiro.** Não será concedida promoção funcional concomitantemente com a progressão funcional, respeitado em qualquer caso o inciso XIV, do art. 37, da Constituição Federal.

**Seção V**  
**Da Qualificação Profissional**

**Art. 21.** A qualificação profissional visa aprimorar o desempenho do servidor nas funções dos cargos integrante do PCCR, em áreas de interesse da administração pública municipal, ocorrerá por meio de participação em cursos de formação inicial e continuada, observados os programas prioritários e será regulamentada por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados somente os cursos de instituições de ensino devidamente autorizadas, credenciadas, reconhecidas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º. Ficam reservados 60% (sessenta por cento) das vagas em cursos aos servidores efetivos, que estejam em pleno exercício de suas funções e atividades.

**Seção VI**  
**Das Férias, Licenças e Cessão.**

**Art. 22.** O período de férias anuais dos ocupantes dos cargos será de trinta dias.

**Art. 23.** Aos servidores ficam assegurados os direitos às licenças e aos afastamentos previstos na legislação vigente.

*Parágrafo único.* O afastamento para a qualificação profissional somente será concedido quando não houver prejuízo para o funcionamento da administração pública municipal.

**Art. 24.** Cessão é o ato através do qual o servidor é posto à disposição, temporariamente, para outro órgão ou entidade que não integra a administração pública municipal.

§ 1º A cessão será sempre sem ônus para a Prefeitura Municipal de Uiramutã, exceto para as previstas em lei.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 2º A cessão será concedida com base na necessidade e na possibilidade das partes, pelo prazo de até um ano, sendo obrigatória a apresentação do pedido de renovação nos dois meses que antecedem o fim da cedência.

§ 3º A cessão interrompe o interstício para a progressão e promoção funcional.

§ 4º A efetivação da cedência ou sua renovação, somente, produzirá seus efeitos a partir da publicação de decreto específico individualizado.

**Seção VII**  
**Do Sistema de Avaliação de Desempenho**

**Art. 25.** O Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) é composto pelo Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho (SAED) e pelo Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD), para atender as carreiras do PCCR, observado o disposto nos artigos do Estatuto do Servidor Público e será regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Quando nomeado para o cargo em comissão, o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§ 2º. Quando designado para o exercício das funções de confiança, o ocupante de cargo efetivo será avaliado no desempenho das correspondentes atribuições.

§ 3º. O servidor não será submetido ao SAD quando cedido para outro órgão, instituição ou entidade não integrante da administração direta municipal.

**Art. 26.** São elementos de constituição do SAD:

I – a interação entre servidor, chefes mediatos e imediatos, e comissão especial designada para avaliação;

II – a avaliação:

a) individual do servidor;

b) especial de desempenho a cada doze meses;

c) periódica de desempenho a cada doze meses.

III – reconhecimento das características específicas de cada tarefa desempenhada.

**Art. 27.** São objetivos do SAD, alcançados por meio do SAED e do SAPD:

I – vincular, de modo objetivo, os ganhos de eficiência e eficácia à estrutura organizacional do Poder Executivo, no desempenho de suas competências e na prestação de serviços públicos;

II – identificar os fatores que tenham ascendência sobre a qualidade do desempenho das atribuições dos cargos;

III – vincular a mobilidade funcional ao resultado do trabalho nas atribuições, funções, encargos e atividades inerentes ao cargo;

IV – prestar as informações necessárias à formação do convencimento quanto:

a) À evolução do servidor no serviço público e no sistema de mobilidade funcional;

b) Ao implemento de ações, políticas e estratégicas que visem ao constante aperfeiçoamento, à atualização e à capacitação dos servidores;

c) À instituição de sistema de mérito no serviço público.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 28.** O Subsistema de Avaliação Especial de Desempenho (SAED) será operacionalizado por comissão instituída para essa finalidade e nele serão avaliados os aspectos funcionais de atuação do servidor e os elementos relativos ao seu desempenho no ambiente de trabalho.

**Art. 29.** As avaliações para fins de aprovação em estágio probatório dar-se-ão em três etapas autônomas entre si, que ocorrerão anualmente até o fim do estágio probatório, sendo a última etapa realizada com seis meses de antecedência.

§ 1º. Os resultados serão apurados em pontos.

§ 2º. O servidor que obtiver média inferior a setenta por cento dos pontos nas três avaliações será considerado reprovado.

§ 3º. Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

**Art. 30.** O Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD) obedecerá à periodicidade de doze meses, iniciando em 1º de julho de cada exercício e encerrando-se em 30 de junho do exercício subsequente.

*Parágrafo único.* Os dados da avaliação periódica de desempenho serão apurados em pontos e noticiados ao servidor em documento de caráter sigiloso.

**Art. 31.** São instrumentos do Subsistema Avaliação Periódica de Desempenho (SAPD):

I – acompanhamento de desempenho caracterizado pela troca de informação entre comissão avaliadora e o servidor, visando a apontar problemas de execução dos projetos e atividades ou ausências de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados, identificando, ainda, ações corretivas a serem adotadas;

II – avaliação de desempenho individual, caracterizada pela atribuição dos pontos aos fatores preestabelecidos;

III – plano de aperfeiçoamento do servidor, caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento profissional do servidor.

### Seção VIII Do Regime Jurídico Único

**Art. 32.** Os agentes públicos no exercício de cargos e funções públicas integrantes deste PCCR terão prerrogativas, garantias, vantagens, direitos e deveres, passíveis de responsabilização administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Uiramutã e suas alterações posteriores.

**Art. 33.** A administração pública poderá exonerar o servidor público do cargo de provimento efetivo, de acordo com o regime jurídico único e na ocorrência de necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, em atendimento aos limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, e nos termos da Lei Federal nº 9.801, de 14 de junho de 1999, que dispõe sobre normas gerais para perda de cargo público por excesso de despesa.



EM BRANCO



#### CAPÍTULO IV DO QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FUNÇÃO GRATIFICADA)

**Art. 34.** As funções de confiança de direção, chefia e assessoramento são de designação e exoneração por decreto do Executivo, sendo representadas pelo código FC, sendo obrigatório e específico a descrição da função a ser ocupada.

§ 1º. O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido na função de confiança, ressalvado o direito de opção.

§ 2º. O servidor nomeado para a função de confiança que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 50% (cinquenta por cento) da função de confiança ou a diferença entre o seu vencimento e da função gratificada.

**Art. 35.** Ficam criados, no quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã, as funções Gratificadas do quadro geral de Servidores da Prefeitura, constantes do **ANEXO II** desta Lei, observando o quantitativo e os valores das vantagens descritos no parágrafo único do art. 34, sendo extintos as funções constantes nas leis anteriores. Sendo atribuído aos cargos equivalentes as vantagens constantes no § único do Art. 34.

§ 1º. As designações e atribuições das funções de confiança serão concedidas a servidores do quadro efetivo que se dispuserem a exercer funções em comissões, alimentação em sistemas, funções equivalentes ao cargo de chefia ou assessoramento, resguardando-lhe o direito de optar pela remuneração em caso de nomeação em cargo de Provimento em comissão.

§ 2º. A vantagem não será incorporada à remuneração do servidor para efeito de acréscimos futuros e nem será considerada no cálculo dos proventos e das pensões.

§ 3º. É vedado o acúmulo de funções gratificadas, salvo por período provisório, devendo o servidor optar por apenas uma gratificação.

§ 4º. Os servidores cedidos de outros Municípios, Estados, e os Servidores da União, farão jus ao recebimento das funções gratificadas, observando às limitações e aos critérios dos regimes específicos de cada órgão, ficando estipulado para efeitos de recebimento o percentual de 50% dos valores da função de confiança.

I – Só farão jus ao benefício os servidores cedidos que estiverem efetivamente no exercício dos cargos e ou funções, nomeados por decreto do Executivo Municipal.

II – Será suspenso automaticamente o benefício do recebimento da função gratificada, o término do período de cessão, a exoneração da função de confiança ou comprovação de acúmulo indevido de Cargo ou função nos termos da legislação pertinente.

#### CAPÍTULO V DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 36.** Os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento, e as funções de assistência intermediária são de livre nomeação e exoneração, dividem-se em escalão conforme disposto no art. 37.

**Art. 37.** Ficam criados, no quadro de cargos em comissão e funções de assistência intermediária da Prefeitura Municipal de Uiramutã, o quantitativo e os valores de vencimentos dos seguintes cargos, constantes do **ANEXO III** desta Lei:

I - (...), para Cargo de Natureza Especial de primeiro escalão (PMUI/CC-1), que requer escolaridade de nível médio; refere-se aos Cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, e Chefe do Controle Interno.

II - (...), para Cargo de Segundo Escalão (PMUI/CC-2), que requer escolaridade de nível médio; refere-se aos cargos de Presidente da CPL, Pregoeiro e de Representante na Capital.

III - (...), para Cargo de Terceiro Escalão (PMUI/CC - 3), que requer escolaridade de nível superior; refere-se aos cargos de Assessoria Técnica.

IV - (...), para Cargo de Quarto Escalão (PMUI/CC - 4), que requer escolaridade de nível médio; refere-se aos cargos de membros de CPL, bibliotecário, recursos humanos e coordenadores.

V - (...), para Cargo de Quinto Escalão (PMUI/CC-5), que requer escolaridade de nível médio; refere-se aos cargos de Conselheiro Tutelar.

VI - (...), para Cargo de Sexto Escalão (PMUI/CC-6), que requer escolaridade de nível médio; refere-se aos cargos de Chefia, Diretores de Departamento, Assessorias Especiais, Motoristas, Membro de Controle Interno e Secretariado.

§ 1º. Os requisitos para nomeação e atribuições dos cargos são de natureza livre do Executivo, levando em conta a complexidade de cada Cargo, observando as obrigações contempladas na Estrutura Administrativa do Município.

§ 2º. A vantagem não será incorporada à remuneração do servidor para efeito de acréscimos futuros e nem será considerada no cálculo dos proventos e das pensões.

§ 3º. O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

§ 4º. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão ou a diferença entre o seu vencimento e do cargo comissionado.

## CAPÍTULO VI ENQUADRAMENTO

**Art. 38.** Fica instituída a Comissão Especial composta por cinco servidores, sendo dois efetivos, um servidor da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), um servidor da Secretaria Municipal de Educação ou Ação Social, e um Presidente, para realizar o enquadramento dos servidores dos cargos efetivos criados pelas leis anteriores no quadro de cargos de provimento efetivo deste PCCR, constante nas **TABELAS 1, 2, 3, 4 e 5 DO ANEXO IV** desta Lei, que será regulamentada por decreto do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo primeiro** – Os servidores pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura, serão incorporados nos níveis horizontal e vertical, observando-se rigorosamente o tempo de

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



serviço, a progressão por titulação e capacitação nas áreas específicas de cada cargo, observando os seguintes critérios:

I – A progressão por tempo de serviço, será automática, observando o período de estágio probatório, e os prazos constantes as **TABELAS 1, 2, 3 e 4 DO ANEXO IV**, desta Lei.

**Parágrafo segundo** – As regras de posicionamento decorrentes do enquadramento a que se refere o artigo anterior será feito por Decreto.

**Seção I**  
**Dos Critérios para o Enquadramento**

**Art. 39.** O enquadramento dos servidores titulares de cargos de provimentos efetivos no Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo (PCCR) é compulsório e será regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. No processo de enquadramento observar-se-á a correlação entre o cargo antigo e o novo cargo ocupado.

§ 2º. A correlação entre o cargo antigo e o novo cargo ocupado no quadro de cargos de provimento efetivo pode se dar desde que apresente similaridade de atribuições e concurso público assemelhado em exigências e requisitos.

§ 3º. Ficam desde já extintos os cargos efetivos vagos, constantes do **QUADRO 1 DO ANEXO V** desta Lei;

§ 4º. Nenhuma redução de vencimento dos servidores enquadrados poderá resultar de aplicação desta Lei.

§ 5º. O servidor será enquadrado no quadro de cargos de provimento efetivo, no mesmo nível para qual prestou concurso público, observado o tempo de exercício acumulado e não computado, constante nas **TABELAS 1 E 2 DO ANEXO IV** desta Lei, como se segue:

- I – até 3 anos, na classe “A”, padrão I, período de estágio probatório;
- II – de 3 anos e 1 dia, até 6 anos, na classe “A”, padrão II;
- III – de 6 anos e 1 dia, até 9 anos, na classe “A”, padrão III;
- IV – de 9 anos e 1 dia, até 12 anos, na classe “A”, padrão IV;
- V – de 12 anos e 1 dia, até 15 anos, na classe “A”, padrão V;
- VI – de 15 anos e 1 dia, até 18 anos, na classe “B”, padrão I;
- VII – de 18 anos e 1 dia, até 21 anos, na classe “B”, padrão II;
- VIII – de 21 anos e 1 dia, até 24 anos, na classe “B”, padrão III;
- IX – de 24 anos e 1 dia, até 27 anos, na classe “B”, padrão IV;
- X – de 27 anos e 1 dia, até 30 anos, na classe “B”, padrão V.

**Seção II**  
**Do Enquadramento no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 40.** Os atuais ocupantes dos cargos efetivos, nível médio, dos cargos criados pela Lei Municipal nº 012/2003 (antigo PCCR/administração) e pela Lei Municipal nº 112/2017 (antigo PCCR/ação social), e suas posteriores alterações, passam a integrar o quadro de cargos de provimento efetivo deste PCCR, Grupo Atividade Técnicas, Cargo de Nível Médio, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo de serviço

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante nas **TABELAS 1, 2, 3, 4 e 5, DO ANEXO IV** desta Lei.

**Art. 41.** Os atuais ocupantes dos cargos efetivos, nível básico, dos cargos criados pela Lei Municipal nº 012/2003 (antigo PCCR/administração), passam a integrar o quadro de cargos de provimento efetivo deste PCCR, Grupo Atividade Auxiliares, Cargo de Nível Fundamental I e II, ficando assegurados os seus direitos adquiridos, em especial o tempo de serviço acumulado e não computado, para o seu correto enquadramento, constante nas **TABELAS 6 e 7, DO ANEXO IV** desta Lei.

**CAPÍTULO VII  
DO QUADRO DE CARGOS EXTINTOS**

**Art. 42.** Ficam extintos, na data de publicação desta Lei, os cargos efetivos, funções gratificadas criadas e cargos comissionados alterados pela Lei Municipal nº 012/2003 (antigo PCCR/administração), e suas posteriores alterações, constante do quadro 1, do **ANEXO V** desta Lei.

Parágrafo Único – Os cargos de Provimento efetivo e comissionados do quadro geral de servidores da Prefeitura, passarão a vigorar de acordo com os **ANEXOS VII, VIII, IX, X e XI** desta Lei.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 43.** O Adicional de Qualificação Profissional, em decorrência da promoção funcional na carreira, disposto no art.18 entrará em vigor a partir de Janeiro do ano de 2021, observado os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

I. O percentual de atualização de vencimentos - Salário Base dos cargos de nível médio e fundamental constantes dos quadros 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Anexo I desta Lei, para fins de correção anual, corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2021, 10% (dez por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2022, 15% (quinze por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2023, 20% (vinte por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2024.

II. O percentual de atualização de vencimentos - Salário Base dos cargos de nível superior constantes dos **QUADROS 1 E 2, DO ANEXO I** desta Lei, para fins de correção anual, corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2021-2024, 10% (dez por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2025-2028, 15% (quinze por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2029-2032.

III. O Salário Base dos cargos do nível superior, médio e fundamental para o exercício do ano de 2020 será o mesmo vencimento do ano de 2019, de modo que as finanças públicas possam se adequar ao novo PCCR. Eventuais perdas salariais serão calculadas conforme o Artigo 44 desta Lei.

IV. A partir de 2025, para os cargos de nível médio e fundamental, e a partir de



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



2032, para os cargos de nível superior, a correção anual para atualização do Salário Base passará a vigorar conforme o disposto no Art. 46 desta Lei, observando o disposto no Inciso X do art. 37 da CF.

V. O Salário Base do cargo efetivo CNF-I sofrerá ajuste igual ao salário mínimo e o coeficiente para fins de progressão na carreira será aplicado conforme o aumento do salário mínimo, mediante a seguinte forma aritmética: (Valor do Salário Mínimo Vigente) x (Coeficiente de atualização segundo a Classe e Padrão) (QUADRO 8 – DO ANEXO I). O Salário para fins de progressão, na Classe A (Padrões II, III, IV, V) e Classe B – (Padrões I, II, III, IV, V) dos demais cargos, corresponde ao valor do Salário Base atualizado multiplicado pelo coeficiente de atualização, da seguinte forma aritmética:

- a) Classe A Padrão II corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,05 (Coeficiente de atualização);
- b) Classe A Padrão III corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,10 (Coeficiente de atualização);
- c) Classe A Padrão IV corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,15 (Coeficiente de atualização);
- d) Classe A Padrão V corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,20 (Coeficiente de atualização);
- e) Classe B – Padrão I corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,25 (Coeficiente de atualização);
- f) Classe B – Padrão II corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,30 (Coeficiente de atualização);
- g) Classe B – Padrão III corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,35 (Coeficiente de atualização);
- h) Classe B – Padrão IV corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,40 (Coeficiente de atualização); e
- i) Classe B – Padrão V corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,45 (Coeficiente de atualização).

VI. O retroativo relacionado às progressões dos anos anteriores a publicação desta Lei será devido nos termos da Lei e pago conforme orçamento. Para fins de cálculo do retroativo das progressões, considerará o salário vigente da época multiplicado pelo coeficiente de atualização conforme redação das alíneas a) até i) do inciso anterior.

**Art. 44.** A partir de 2021, as avaliações periódicas de desempenho passarão a ser adotadas para fins de progressões e promoções funcionais.

**Art. 45.** As Perdas Salariais decorrentes da legislação anterior não incorporarão ao piso salarial disposto nesta Lei, a reposição obedecerá rigorosamente os seguintes parâmetros;

§ 1º. Fica instituído o percentual de reparação e perdas salariais, de acordo com a tabela de reposição constante no **QUADRO 1 DO ANEXO XII** desta Lei.

§ 2º. Os percentuais para atualização dos coeficientes, constantes no quadro 1 do Anexo XII desta Lei, aplicados aos cálculos de recomposição dos vencimentos base dos cargos efetivos CNM e CNF II, serão dissolvidos em percentuais e correspondem a:

- I – 3% (três por cento) nos padrões de I a V, cargos do grupo (letra) A.
- II – 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) nos padrões de I a V, cargos do grupo (letra) B.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



III – Somente serão beneficiados com a reparação salarial referida no § 1º, os servidores integrantes do quadro efetivo da Prefeitura que exerciam suas atribuições nos cargos de nível médio, e fundamental II constantes do Anexo XII desta Lei, e após verificado que ao longo dos anos houve perda salarial.

IV – Os demais servidores efetivos do nível fundamental não farão jus ao benefício, por não terem sofrido as referidas perdas, sendo o salário base das categorias o equivalente ao salário mínimo vigente, não havendo servidor efetivado nos cargos de fundamental III.

V – Os servidores efetivos do nível superior serão beneficiados com a reparação salarial referida no § 1º desta Lei.

VI – Será expedido Decreto do Executivo Municipal que regulamentará e homologará anualmente os servidores contemplados pela reposição salarial, obedecendo os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º. Os percentuais para atualização do salário base, constantes nos quadros 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do Anexo I desta Lei, foram aplicados conforme a capacidade econômica atual do Município de Uiramutã, em conformidade com a folha de pagamento dos últimos anos em exercício, de modo a não modificar o impacto econômico da folha de pagamento relativo ao mês de março de 2019.

I – Os servidores estabilizados após a homologação da referida Lei, serão beneficiados pelo percentual de reajuste progressivo do salário base, disposto nos quadros 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do Anexo I desta Lei.

II – Para fins de correção salarial, os percentuais de progressão de que trata o inciso I deste parágrafo, obedecerão o disposto nos incisos I e II do Art. 43, até o ano 2024, para os cargos de nível médio e fundamental, e 2032, para os cargos de nível superior.

III – Para fins de correção salarial, os percentuais de reajuste progressivo do salário base, a partir do ano de 2025, para os cargos de nível médio e fundamental, e 2033, para os cargos de nível superior, serão calculados e atualizados conforme a redação do Artigo 46, desta Lei.

**Art. 46.** O art. 57 da Lei Municipal nº 014, de 30 de junho de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicas municipais, fixados por Lei, somente poderão ser alterados por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual dos servidores ativos, inativos e pensionistas, no mês de maio de cada ano, e sem distinção de índices, na forma de lei, observados os parâmetros da tabela salarial vigente.  
*Parágrafo único.* A lei de revisão geral anual deverá observar os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.”

**Art. 47.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do orçamento geral do município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 48.** Revogam-se a Lei Municipal nº 012, de 30 de junho de 2003, que trata do Plano de Cargos e Salários da Administração (antigo PCC/administração); a Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2008, de 30 de janeiro de 2008; a Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2014, de 19 de maio de 2014; a Lei Municipal que se originou do Projeto de Lei nº 001/2017, de 06 de fevereiro de 2017; os artigos da Lei Municipal nº 112/2017, de 12 de dezembro de 2017 que versem sobre o Plano de Cargos e Salários da Ação Social (antigo PCCR/ação social), e suas posteriores alterações. Revogam-se ainda todas as disposições contrárias a esta Lei

**Art. 49.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, entretanto os efeitos de atualização e progressões vertical e horizontal, bem como a promoção funcional passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021.

**Art. 50.** O Poder Executivo Municipal tem prazo até 240 (duzentos e quarenta) dias para a implantação dessa Lei e ainda adequar e observar o que preceitua a Lei Complementar 101 (LRF).

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã, Estado de Roraima, em 2 de outubro de 2019.

  
**MANUEL DA SILVA ARAÚJO**  
Prefeito Municipal de Uiramutã

EM BRANCO

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**  
**QUADRO I**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	Vencimento BASE Anos 2019 e 2020	2021-2024	2025-2028	2029-2032	
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	
30 horas semanais/ Ou Conforme Portarias Ministeriais dos Programas	GAE	CNS - I	Psicólogo	03	B	V	3.190,00	3.349,50	3.509,00	3.668,50	
				04		IV	3.080,00	3.234,00	3.388,00	3.542,00	
				02		III	2.970,00	3.118,50	3.267,00	3.415,50	
				02		II	2.860,00	3.003,00	3.146,00	3.289,00	
				02		I	2.750,00	2.887,50	3.025,00	3.162,50	
				02		V	2.640,00	2.772,00	2.904,00	3.036,00	
				A		02	IV	2.530,00	2.656,50	2.783,00	2.909,50
						02	III	2.420,00	2.541,00	2.662,00	2.783,00
						02	II	2.310,00	2.425,50	2.541,00	2.656,50
						02	I	2.200,00	2.310,00	2.420,00	2.530,00





EM BRANCO

**ANEXO I - QUADRO 2**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO ADMINISTRAÇÃO**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024	
							BASE Anos 2019 e 2020	5% + (2019)		Vencimento	Atualizado 5%	Vencimento	Atualizado 10%	Vencimento	Atualizado 15%	Vencimento	Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO ADMINISTRATIVO II	1. Fiscal Ambiental	02	B	V	2.030,00	101,50	2.131,50	2.233,00	2.334,50	2.254,00	2.334,50	2.436,00			
							1.960,00	98,00	2.058,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00					
							1.890,00	94,50	1.984,50	2.079,00	2.173,50	2.268,00					
			2. Fiscal de Obras	02	B	II	1.820,00	91,00	1.911,00	2.002,00	2.093,00	2.184,00					
							1.750,00	87,50	1.837,50	1.925,00	2.012,50	2.100,00					
							1.680,00	84,00	1.764,00	1.848,00	1.932,00	2.016,00					
			3. Fiscal de Serviços e Tributos	03	A	IV	1.610,00	80,50	1.690,50	1.771,00	1.851,50	1.932,00					
							1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00					
							1.470,00	73,50	1.543,50	1.617,00	1.617,00	1.764,00					
			4. Técnico em Agricultura	03	A	I	1.400,00	70,00	1.470,00	1.540,00	1.610,00	1.680,00					
							1.595,00	79,75	1.674,75	1.754,50	1.834,25	1.914,00					
							1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00					
			5. Técnico em Pecuária	03	B	V	1.485,00	74,25	1.559,25	1.633,50	1.707,75	1.782,00					
							1.430,00	71,50	1.501,50	1.573,00	1.644,50	1.716,00					
							1.375,00	68,75	1.443,75	1.512,50	1.581,25	1.650,00					
40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO ADMINISTRATIVO I	1. Assistente Administrativo	10	B	V	1.320,00	66,00	1.386,00	1.452,00	1.518,00	1.584,00					
							1.265,00	63,25	1.328,25	1.391,50	1.454,75	1.518,00					
			2. Almojarife	02	B	I	1.210,00	60,50	1.270,50	1.331,00	1.391,50	1.452,00					
							1.155,00	57,75	1.212,75	1.270,50	1.328,25	1.386,00					
			3. Recepcionista	02	A	II	1.100,00	55,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00					
							1.050,00	52,50	1.102,50	1.157,50	1.212,50	1.265,00					



EM BRANCO

**ANEXO I - QUADRO 3**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - APOIO AO MAGISTÉRIO**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/CÓDIGO	CARGO/CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual	2021		2022		2023		2024	
							BASE Anos 2019 e 2020	5% + (2019)		Vencimento	Atualizado 5%	Vencimento	Atualizado 10%	Vencimento	Atualizado 15%	Vencimento	Atualizado 20%...
40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO APOIO AO MAGIST II	1. Técnico Educacional	02	B	V	2.030,00	101,50	2.131,50	2.233,00	2.334,50	2.436,00					
						IV	1.960,00	98,00	2.058,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00					
						III	1.890,00	94,50	1.984,50	2.079,00	2.173,50	2.268,00					
						II	1.820,00	91,00	1.911,00	2.002,00	2.093,00	2.184,00					
						I	1.750,00	87,50	1.837,50	1.925,00	2.012,50	2.100,00					
						V	1.680,00	84,00	1.764,00	1.848,00	1.932,00	2.016,00					
						IV	1.610,00	80,50	1.690,50	1.771,00	1.851,50	1.932,00					
						III	1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00					
		CNM-GRUPO APOIO AO MAGIST I	1. Auxiliar Educacional	05	B	V	1.595,00	79,75	1.674,75	1.754,50	1.834,25	1.914,00					
						IV	1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00					
						III	1.485,00	74,25	1.559,25	1.633,50	1.707,75	1.782,00					
						II	1.430,00	71,50	1.501,50	1.573,00	1.644,50	1.716,00					
						I	1.375,00	68,75	1.443,75	1.512,50	1.581,25	1.650,00					
						V	1.320,00	66,00	1.386,00	1.452,00	1.518,00	1.584,00					
						IV	1.265,00	63,25	1.328,25	1.391,50	1.454,75	1.518,00					
						III	1.210,00	60,50	1.270,50	1.331,00	1.391,50	1.452,00					
4. Cuidador de Aluno	07	A	II	1.155,00	57,75	1.212,75	1.270,50	1.328,25	1.386,00								
			I	1.100,00	55,00	1.155,00	1.212,75	1.270,50	1.328,25								



EM BRANCO

**ANEXO I**  
**QUADRO 4**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SOCIAL**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2019 e 2020	Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024	
									Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...				
40 horas semanais	GAT	CNM-GRUPO SOCIAL	1. Assistente Administrativo	02	B	V	1.595,00	79,75	1.674,75	1.754,50	1.834,25	1.914,00				
						IV	1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00				
			III	1.485,00		74,25	1.559,25	1.633,50	1.707,75	1.782,00						
			II	1.430,00		71,50	1.501,50	1.573,00	1.644,50	1.716,00						
			I	1.375,00		68,75	1.443,75	1.512,50	1.581,25	1.650,00						
			V	1.320,00	66,00	1.386,00	1.452,00	1.518,00	1.584,00							
			IV	1.265,00	63,25	1.328,25	1.391,50	1.454,75	1.518,00							
			III	1.210,00	60,50	1.270,50	1.331,00	1.391,50	1.452,00							
			II	1.155,00	57,75	1.212,75	1.270,50	1.328,25	1.386,00							
			I	1.100,00	55,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00							
			5. Digitador	02	A											



EM BRANCO

**ANEXO I**  
**QUADRO 5**  
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I E II**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024				
							BASE Anos 2019 e 2020	Atualizado 5%		Atualizado 10%	Atualizado 15%	Atualizado 20%...								
40 horas semanais	GAA	CNF-II	1. Motorista Escolar	08	B	V	2.030,00	2.131,50	101,50	2.233,00	2.334,50	2.436,00	2.537,50	2.639,00	2.740,50	2.842,00	2.943,50			
						IV	1.960,00	2.058,00	98,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00	2.450,00	2.548,00	2.646,00	2.744,00	2.842,00			
						III	1.890,00	1.984,50	94,50	2.079,00	2.173,50	2.268,00	2.362,50	2.457,00	2.551,50	2.646,00	2.740,50			
		II	1.820,00	1.911,00	91,00	2.002,00	2.093,00	2.184,00	2.275,00	2.366,00	2.457,00	2.548,00	2.639,00	2.730,00	2.821,00	2.912,00	3.003,00	3.094,00		
		I	1.750,00	1.837,50	87,50	1.925,00	2.012,50	2.100,00	2.187,50	2.275,00	2.362,50	2.450,00	2.537,50	2.625,00	2.712,50	2.800,00	2.887,50	2.975,00		
		V	1.680,00	1.764,00	84,00	1.848,00	1.932,00	2.016,00	2.100,00	2.184,00	2.268,00	2.352,00	2.436,00	2.520,00	2.604,00	2.688,00	2.772,00	2.856,00		
		IV	1.610,00	1.690,50	80,50	1.771,00	1.851,50	1.932,00	2.012,50	2.093,00	2.173,50	2.254,00	2.334,50	2.415,00	2.495,50	2.576,00	2.656,50	2.737,00		
		III	1.540,00	1.617,00	77,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00	2.618,00		
		II	1.470,00	1.543,50	73,50	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00		
	I	1.400,00	1.470,00	70,00	1.540,00	1.610,00	1.680,00	1.750,00	1.820,00	1.890,00	1.960,00	2.030,00	2.100,00	2.170,00	2.240,00	2.310,00	2.380,00			
	CNF-I	GAA	50	1. Auxiliar de Serviços Diversos	V	1.447,10	1.450	-	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450		
					IV	1.397,20	1.400	-	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400	
					III	1.347,30	1.350	-	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350
			10	2. Auxiliar de Serviços de Alimentação	II	1.297,40	1.300	-	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300
					I	1.247,50	1.250	-	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250
V					1.197,60	1.200	-	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	
14	3. Auxiliar de Serviços de Portaria	IV	1.147,70	1.150	-	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150			
		III	1.097,80	1.100	-	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100			
		II	1.047,90	1.050	-	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050			
I	998,00	1.000	-	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000				





EM BRANCO

**ANEXO I - QUADRO 6**  
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL III e IV - operador e condutor de máquinas**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual	2021		2022		2023		2024	
							BASE Anos 2019 e 2020	Atualizado 5% (2019)		Vencimento	Atualizado 10%	Vencimento	Atualizado 15%	Vencimento	Atualizado 20%,...		
40 horas semanais	GAA	CNF-IV	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	05	B	V	4.582,00	4.811,10	229,10	4.811,10	5.040,20	5.269,30	5.087,60	5.498,40	5.308,80		
							4.424,00	4.645,20	221,20	4.645,20	4.866,40	5.087,60	5.308,80				
							4.266,00	4.479,30	213,30	4.479,30	4.692,60	4.905,90	5.119,20				
							4.108,00	4.313,40	205,40	4.313,40	4.518,80	4.724,20	4.929,60				
							3.950,00	4.147,50	197,50	4.147,50	4.345,00	4.542,50	4.740,00				
							3.792,00	3.981,60	189,60	3.981,60	4.171,20	4.360,80	4.550,40				
							3.634,00	3.815,70	181,70	3.815,70	3.997,40	4.179,10	4.360,80				
							3.476,00	3.649,80	173,80	3.649,80	3.823,60	3.997,40	4.171,20				
							3.318,00	3.483,90	165,90	3.483,90	3.649,80	3.815,70	3.981,60				
							3.160,00	3.318,00	158,00	3.318,00	3.476,00	3.634,00	3.792,00				
							3.625,00	3.806,25	181,25	3.806,25	3.987,50	4.168,75	4.350,00				
							3.500,00	3.675,00	175,00	3.675,00	3.850,00	4.025,00	4.200,00				
							3.375,00	3.543,75	168,00	3.543,75	3.712,50	3.881,25	4.050,00				
							3.250,00	3.412,50	162,00	3.412,50	3.575,00	3.737,50	3.900,00				
CNF-III			Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	07	A	V	3.125,00	3.281,25	156,25	3.281,25	3.437,50	3.593,75	3.750,00				
							3.000,00	3.150,00	150,00	3.150,00	3.300,00	3.450,00	3.600,00				
							2.875,00	3.018,75	143,75	3.018,75	3.162,50	3.306,25	3.450,00				
							2.750,00	2.887,50	137,50	2.887,50	3.025,00	3.162,50	3.300,00				
							2.625,00	2.756,25	131,25	2.756,25	2.887,50	3.018,75	3.150,00				
							2.500,00	2.625,00	125,00	2.625,00	2.750,00	2.875,00	3.000,00				
							2.500,00	2.625,00	125,00	2.625,00	2.750,00	2.875,00	3.000,00				



EM BRANCO

ANEXO I - QUADRO 7

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL V e VI - operador e condutor de máquinas

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual	2021				2022		2023		2024									
							BASE Anos 2019 e 2020	5% + (2019)		Atualizado 5%	Atualizado 10%	Atualizado 15%	Atualizado 20%...	Atualizado 15%	Atualizado 20%...	Atualizado 15%	Atualizado 20%...										
40 horas semanais	GAA	CNF-VI	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV)	03	A	I	2.375,00	118,75	2.493,75	2.612,50	2.731,25	2.850,00	2.622,00	2.731,25	2.840,50	2.964,00	2.736,00	2.850,00	2.736,00	2.850,00							
							2.280,00	114,00	2.394,00	2.508,00	2.622,00	2.736,00	2.508,00	2.622,00	2.736,00	2.850,00	2.622,00	2.736,00	2.850,00	2.736,00	2.850,00	2.736,00	2.850,00				
							2.185,00	109,25	2.294,25	2.403,50	2.512,75	2.622,00	2.403,50	2.512,75	2.622,00	2.736,00	2.512,75	2.622,00	2.736,00	2.850,00	2.622,00	2.736,00	2.850,00	2.622,00	2.736,00		
							2.090,00	104,50	2.194,50	2.299,00	2.403,50	2.512,75	2.299,00	2.403,50	2.512,75	2.622,00	2.403,50	2.512,75	2.622,00	2.736,00	2.403,50	2.512,75	2.622,00	2.736,00	2.403,50	2.512,75	
							1.995,00	99,75	2.094,75	2.194,50	2.299,00	2.403,50	2.094,75	2.194,50	2.299,00	2.403,50	2.194,50	2.294,25	2.394,00	2.493,75	2.593,50	2.693,25	2.793,00	2.892,75	2.992,50	3.030,50	3.168,25
							1.900,00	95,00	1.995,00	2.094,75	2.194,50	2.299,00	1.995,00	2.094,75	2.194,50	2.299,00	2.090,00	2.185,00	2.280,00	2.375,00	2.470,00	2.565,00	2.660,00	2.755,00	2.892,75	3.030,50	3.168,25
							2.030,00	101,50	2.131,50	2.233,00	2.333,00	2.433,00	2.131,50	2.233,00	2.333,00	2.433,00	2.233,00	2.333,00	2.433,00	2.533,00	2.633,00	2.733,00	2.833,00	2.933,00	3.033,00	3.133,00	3.233,00
							1.960,00	98,00	2.058,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00	2.058,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00	2.156,00	2.254,00	2.352,00	2.450,00	2.548,00	2.646,00	2.744,00	2.842,00	2.940,00	3.038,00	3.136,00
		CNF-V	03	Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)	B	A	I	1.820,00	87,50	1.907,50	2.002,00	2.093,00	2.184,00	2.002,00	2.093,00	2.184,00	2.275,00	2.366,00	2.457,00	2.275,00	2.366,00	2.457,00	2.548,00	2.639,00			
								1.750,00	84,00	1.834,00	1.925,00	2.012,50	2.100,00	1.925,00	2.012,50	2.100,00	2.012,50	2.100,00	2.184,00	2.275,00	2.366,00	2.457,00	2.548,00	2.639,00	2.730,00	2.821,00	
								1.680,00	80,50	1.764,00	1.848,00	1.932,00	2.016,00	1.848,00	1.932,00	2.016,00	1.932,00	2.016,00	2.100,00	2.184,00	2.268,00	2.352,00	2.436,00	2.520,00	2.604,00	2.688,00	2.772,00
								1.610,00	77,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00	2.618,00	2.695,00	2.772,00
								1.540,00	73,50	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00	2.618,00	2.695,00
								1.470,00	70,00	1.543,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00	2.618,00
								1.400,00	67,00	1.473,00	1.543,00	1.617,00	1.694,00	1.543,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	2.387,00	2.464,00	2.541,00
								1.330,00	64,00	1.403,00	1.473,00	1.543,00	1.617,00	1.403,00	1.473,00	1.543,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00	1.925,00	2.002,00	2.079,00	2.156,00	2.233,00	2.310,00	



EM BRANCO

**ANEXO I**  
**QUADRO 8**  
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL VII – operador e condutor de máquinas**

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO		Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024	
							BASE Anos 2019 e 2020			Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...				
40 horas semanais	GAA	CNF-VII	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	05	B	V	1.595,00	79,75	1.674,75	1.754,50	1.834,25	1.914,00					
						IV	1.540,00	77,00	1.617,00	1.694,00	1.771,00	1.848,00					
						III	1.485,00	74,25	1.559,25	1.633,50	1.707,75	1.782,00					
						II	1.430,00	71,50	1.501,50	1.573,00	1.644,50	1.716,00					
						I	1.375,00	68,75	1.443,75	1.512,50	1.581,25	1.650,00					
						V	1.320,00	66,00	1.386,00	1.452,00	1.518,00	1.584,00					
					A	IV	1.265,00	63,25	1.328,25	1.391,50	1.454,75	1.518,00					
						III	1.210,00	60,50	1.270,50	1.331,00	1.391,50	1.452,00					
						II	1.155,00	57,75	1.212,75	1.270,50	1.328,25	1.386,00					
						I	1.100,00	55,00	1.155,00	1.210,00	1.265,00	1.320,00					



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II  
QUADRO DE CARGOS COM  
FUNÇÃO GRATIFICADA

(art. 35)

ESCOLARIDADE	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VANTAGEM	VAGAS
Ensino Superior	FC 1	Diretoria de departamento	50% + Venc.	10
	FC 2	Assessoria e Planejamento	50%+ Venc.	5
	FC 3	Diretoria de Fiscalização	50% + Venc.	2
Ensino Médio	FC 4	Comissão de Licitação	50%+ Venc.	2
	FC 5	Membro de Controle interno	50%+ Venc.	2
	FC 6	Chefe de Departamento, Chefias, Coordenações	50% + Venc.	15
	FC 7	Comissão de Patrimônio	50% + Venc.	2
	FC 8	Membro de Conselho Permanente (ética / fiscal)	50%+ Venc.	4
TOTAL				42





EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL	10	3.500,00	35000,00
CHEFE DO CONTROLE INTERNO	1	3.500,00	3500,00
CHEFE DE GABINETE	1	3.500,00	3500,00
REPRESENTANTE DA CAPITAL	1	2.994,00	2994,00
PRESIDENTE DA CPL	1	2.994,00	2994,00
PREGOEIRO	1	2.994,00	2994,00
ASSESSOR TÉCNICO	3	2.500,00	7500,00
MEMBROS DA CPL	2	2.000,00	4000,00
BIBLIOTECÁRIO	1	1.500,00	1500,00
CHEFE DE CADASTRO E TRIBUTOS	1	1.100,00	1100,00
DIR. DO DEP. DE ACESSO A INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	1	1.100,00	1100,00
CHEFE DE PROTOCOLO	1	1.100,00	1100,00
CHEFE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	1	1.100,00	1100,00
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS	1	1.600,00	1600,00



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE TRANSPORTES	1	1.600,00	1.600,00
ASSESSOR ESPECIAL I	10	1.100,00	11000,00
ASSESSOR ESPECIAL II	10	998,00	9980,00
SECRETÁRIO DO CONTROLE INTERNO	1	1.100,00	1100,00
MEMBRO DO CONTROLE INTERNO	1	1.100,00	1100,00
CONSELHEIRO TUTELAR	5	1.600,00	8000,00
MOTORISTA DO PREFEITO	1	1.400,00	1400,00
MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	1	1.400,00	1400,00
CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS	10	1.100,00	11000,00
CHEFE DE DIVISÃO	5	1.100,00	5500,00
COORDENADOR GERAL DO CRAS	1	2.000,00	2000,00
COORDENADOR GERAL DO CREAS	1	2.000,00	2000,00
COORDENADOR DO PETI	1	2.000,00	2000,00
COORDENADOR DO PBF e CADÚNICO	1	2.000,00	2000,00
SECRETÁRIA(O) EXECUTIVO(A) DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	1.200,00	1200,00
SUPERVISOR DE PROGRAMA SOCIAL	1	2.000,00	2000,00
<b>TOTAL:</b>	<b>77</b>		<b>R\$ 133.262,00</b>



EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV**  
**TABELA 01**

**CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO**  
**NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS,**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO ADMINISTRAÇÃO I**

LEI Nº 337/ART. 19, § 5º (art. 40)



SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLAS SE	CLAS SE	GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS				
				PADRÃO	CÓDIGO/CARGO	Ocupação		
<b>NM</b> <b>GRUPO</b> <b>ADMINIST</b> <b>I</b>	V	B	B	V	CNM	1. Assistente Administrativo 2. Almozarife 3. Recepcionista 4. Técnico em Informática e Sistemas	de 28 até 30 anos	
	IV			IV			de 25 até 27 anos	
	III			III			de 22 até 24 anos	
	II			II			de 19 até 21 anos	
	I			I			de 16 até 18 anos	
	V	A	A	V			de 13 até 15 anos	
	IV			IV			de 10 até 12 anos	
	III			III			de 7 até 9 anos	
	II			II			de 4 até 6 anos	
	I			I			até 3 anos estágio probatório	

**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV  
TABELA 02  
CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS,  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO ADMINISTRAÇÃO II

(art. 38, art. 39, § 5º, art. 40)

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLAS SE	CLAS SE	PADRÃO	CÓDIGO/CARGO	OCUPAÇÃO	
NM GRUPO ADMINIST II	V	B	B	V	CNM	1. Fiscal Ambiental 2. Fiscal de Obras 3. Fiscal de Serviços e Tributos 4. Técnico em Agricultura 5. Técnico em Pecuária	
	IV			IV			
	III			III			
	II			II			
	I			I			
	V	A	A	V			
	IV			IV			
	III			III			
	II			II			
	I			I			





EM BRANCO

ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ  
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV  
 TABELA 03  
 CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
 NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS,  
 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – APOIO AO MAGISTÉRIO I e II  
(art. 38, art. 39, § 5º, III, Lei. 40)

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLAS SE	GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS				
			CLAS SE	PADRÃO	CÓDIGO/CARGO	OCUPAÇÃO	
NM GRUPO APOIO AO MAGISTÉRIO I e II	V	B	B	V	CNM	1. Auxiliar Educacional 2. Assistente de Aluno 3. Secretário Escolar 4. Técnico Educacional	de 28 até 30 anos
	IV			IV			de 25 até 27 anos
	III			III			de 22 até 24 anos
	II			II			de 19 até 21 anos
	I			I			de 16 até 18 anos
	V	A	A	V			de 13 até 15 anos
	IV			IV			de 10 até 12 anos
	III			III			de 7 até 9 anos
	II			II			de 4 até 6 anos
	I			I			até 3 anos estágio probatório



EM BRANCO

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV  
TABELA 4  
TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE ATIVIDADES AUXILIARES,  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II  
(art. 38, art. 39, § 5º, art. 41)

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLASSE	GRUPO ATIVIDADES AUXILIARES			OCUPAÇÃO	
			CLASSE	PADRÃO	CÓDIGO/CARGO		
NB II	V	B	V	CNF-II	1. Motorista Escolar 2. Motorista/ Secretarias	de 28 até 30 anos	
	IV		IV			de 25 até 27 anos	
	III		III			de 22 até 24 anos	
	II		II			de 19 até 21 anos	
	I		I			de 16 até 18 anos	
	V	A	V			de 13 até 15 anos	
	IV		IV			de 10 até 12 anos	
	III		III			de 7 até 9 anos	
	II		II			de 4 até 6 anos	
	I		I			até 3 anos estágio probatório	



*[Handwritten signature]*

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV**  
**TABELA 5**  
**TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO**  
**NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE ATIVIDADES AUXILIARES,**  
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I**  
(LEI Nº 389 DE 30.05.97 Art. 11)

CÓDIGO/CARGO	SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
	NÍVEL VENC.	CLASSE	CLASSE	GRUPO ATIVIDADES AUXILIARES			
				OCUPAÇÃO	CÓDIGO/CARGO	PADRÃO	
NB I	V			V			de 28 até 30 anos
	IV			IV			de 25 até 27 anos
	III	B	B	III			de 22 até 24 anos
	II			II			de 19 até 21 anos
	I			I	CNF-I		de 16 até 18 anos
	V			V			de 13 até 15 anos
	IV			IV			de 10 até 12 anos
	III	A	A	III			de 7 até 9 anos
	II			II			de 4 até 6 anos
	I			I			até 3 anos estágio probatório



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V  
QUADRO 1 - QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EXTINTOS

	CARGO/CÓDIGO	VAGAS EXTINTAS PCCR ADM
01	ADMINISTRADOR	1
02	CONTADOR	1
03	ENGENHEIRO CIVIL	1
04	AGENTE ADMINISTRATIVO	13
05	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2
06	TELEFONISTA	1
07	AUXILIAR CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	9
08	MERENDEIRA	30
09	ZELADOR DE ESCOLA	13
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14
11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	39
12	MECÂNICO	2
13	VIGIA	21
14	COZINHEIRO(A)	4
15	VIGILANTE	-
TOTAL		151





EM BRANCO

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE UIRAMUTÃ  
QUANTITATIVO DOS CARGOS

CARGOS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
EFETIVOS	217	282.452,00
COMISSIONADOS	77	133.262,00
TOTAL	294	415.714,00



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO VII  
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS - I	Agrônomo	02	2.200,00	4.400,00
PMUI/CNS - I	Biólogo	02	2.200,00	4.400,00
PMUI/CNS - I	Engenheiro Ambiental	02	2.200,00	4.400,00
PMUI/CNS - I	Veterinário	02	2.200,00	4.400,00
PMUI/CNM	Assistente Administrativo	10	1.100,00	11.000,00
PMUI/CNM	Almoxarife	02	1.100,00	2.200,00
PMUI/CNM	Recepcionista	02	1.100,00	2.200,00
PMUI/CNM	Técnico em Informática e Sistemas	02	1.100,00	2.200,00
PMUI/CNM	Técnico em Licenciamento	02	1.100,00	2.200,00
PMUI/CNM	Técnico Ambiental	02	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNM - I*	Fiscal Ambiental	02	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNM - I*	Fiscal de Obras	03	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNM - I*	Fiscal de Serviços e Tributos	03	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNM - I*	Técnico em Agricultura	03	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNM - I*	Técnico em Pecuária	03	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	10	998,00	9.980,00

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

PMUI/CNF- II*	Motorista – Secretarias	07	1.400,00	9.800,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	07	998,00	6.986,00
PMUI/CNF-III**	Operador de Máquinas Pesadas de Médio Porte	07	2.500,00	17.500,00
PMUI/CNF-IV**	Operador de Máquinas Pesadas de Grande Porte	05	3.160,00	15.800,00
PMUI/CNF-V**	Condutor de Máquinas e Veículos de Médio Porte (34 até 65CV)	03	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNF- VI**	Condutor de Máquinas e Veículos de Grande Porte (65-110CV)	03	1.900,00	5.700,00
PMUI/CNF-VII**	Condutor de Máquinas e Veículos de Pequeno Porte	07	1.100,00	7.700,00
<b>TOTAL</b>		<b>90</b>		<b>135.466,00</b>

\*CURSO TÉCNICO OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA / \*\* SALÁRIOS DIFERENCIADOS.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ  
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII  
 QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
 GRUPO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNM	Auxiliar Educacional	05	1.100,00	5.500,00
PMUI/CNM	Assistente de Aluno	15	1.100,00	16.500,00
PMUI/CNM	Secretário Escolar	06	1.100,00	6.600,00
PMUI/CNM	Cuidador de Aluno	07	1.100,00	7.700,00
PMUI/CNM - I*	Técnico Educacional	02	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Alimentação - apoio ao magistério	10	998,00	9.980,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços Diversos	40	998,00	39.920,00
PMUI/CNF-I	Auxiliar de Serviços de Portaria	07	998,00	6.986,00
PMUI/CNF-II*	Motorista Escolar	8	1.400,00	11.200,00
PMUI/CNF-II*	Motorista - Secretaria	2	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNF-II*	Condutor de Embarcação	6	1.400,00	8.400,00
<b>TOTAL</b>				<b>118.386,00</b>

\*CURSO TÉCNICO OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA



*[Handwritten signature]*



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX  
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO SOCIAL

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUJ/CNS-I	Psicólogo	03	2.200,00	6.600,00
PMUJ/CNS-I	Assistente Social	04	2.200,00	8.800,00
PMUJ/CNM	Assistente Administrativo	02	1.100,00	2.200,00
PMUJ/CNM	Entrevistador	02	1.100,00	2.200,00
PMUJ/CNM	Orientador Social	03	1.100,00	3.300,00
PMUJ/CNM	Visitador	03	1.100,00	3.300,00
PMUJ/CNM	Digitador	02	1.100,00	2.200,00
TOTAL				28.600,00



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO X - QUADRO 1  
QUADRO DEMONSTRATIVO DE REPOSIÇÃO SALARIAL  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL II

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO (ANTIGA)	CARGO	Ano de Estabilidade	TEMPO REPOSIÇÃO	
						(A)	(B)
40 horas semanais	GAA GAS GAE	CNM	Assistente Administrativo Agente Administrativo Auxiliar Administrativo Telefonista/ Recepcionista Almoxarife Técnico em Informática Fiscal de Obras, Posturas e Tributos Técnico Agrícola Auxiliar Educacional Secretário Escolar	B	3%	4,5%	
					01 ano	01 ano	
					01 ano	01 ano	
					02 anos	02 anos	
					02 anos	02 anos	
					03 anos	03 anos	
					03 anos	03 anos	
					03 anos	03 anos	
					04 anos	04 anos	
					04 anos	04 anos	
					04 anos	04 anos	
					04 anos	04 anos	
					05 anos	05 anos	
					05 anos	05 anos	
06 anos	06 anos						
06 anos	06 anos						
			Motorista B, C e D	A	2006	06 anos	06 anos
					2005	06 anos	06 anos

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 121/2019, DE 2 DE OUTUBRO DE 2019.**

**“Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos Efetivos do Magistério Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação do Município de Uiramutã (PCCR-MAGISTÉRIO) e dá outras providências”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, MANUEL DA SILVA ARAÚJO**, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargo, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal, e institui o Estatuto do Magistério Municipal, nos termos da legislação vigente, observando as peculiaridades locais.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico do Magistério Público Municipal é de natureza estatutária, aplicando-se subsidiariamente e no que couber o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

**I** - Sistema Municipal de Ensino é o conjunto de instituições de educação infantil, ensino fundamental e médio mantidas pelo Poder Público Municipal e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

**II** - Magistério Público Municipal é o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor I Nível Especial, Professor I, Professor II, Pedagogo, **Professor de Educação Infantil – PEI, Professor de Ensino Fundamental– PEF, Professor de Língua Materna e Orientador Pedagógico** do ensino público municipal.

**III** - Professor I em extinção é o titular do antigo cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental;

**IV** - Professor II em extinção é o titular do antigo cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência nos anos finais do ensino fundamental.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



V - Pedagogo em extinção é o titular do antigo cargo de Pedagogo, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência, como as de administração Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

VI - Funções de magistério são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

VII - Vencimento Inicial - aquele estabelecido para cada nível no início da carreira correspondente à classe A.

VIII - Vencimento Básico - aquele estabelecido para cada referência de classe, excluídas quaisquer vantagens pecuniárias percebidas pelo profissional.

IX - Remuneração - os vencimentos do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidos em Lei.

X - Professor de Educação Infantil - PEI é o atual cargo para o exercício de atividades docentes em turmas, exclusivamente, de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

XI - Professor de Ensino Fundamental - PEF é o atual cargo para o exercício de atividades docentes em turmas de primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental, criado nos termos desta Lei, respeitada a formação específica.

XII - Orientador Pedagógico é o atual cargo com funções de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenador educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica.

XIII - Professor de Língua Materna é o atual cargo para o exercício de atividades docentes, em turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) nas Comunidades Indígenas e sede, nos mais diversificados idiomas locais, abrangendo as línguas indígenas locais, sendo que o profissional poderá ter a mínima formação em Nível Médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º - O Plano de Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional;



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



- II - Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III - Progressão através de mudança de nível por critério de tempo e avaliação de desempenho; e de promoções, por critério de titulação e habilitação;
- IV - Condições de trabalho e material didático adequado;
- V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na jornada de trabalho;
- VI - Remuneração condigna que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo dedicação ao magistério;
- VII - Piso salarial profissional.

**Art. 5º** - O Sistema Municipal de Ensino implementará programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único - A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

- a) a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;
- b) a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;
- c) a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Art. 6º** - Ficam criados no quadro do Magistério Público Municipal os seguintes Cargos:

**I** - o Cargo de **Professor de Educação Infantil PEI**, para o exercício de atividades docentes em turmas, exclusivamente, de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

§ 1º - As especificações, número de cargos, tabela de vencimento e atribuições do cargo de PEI encontram-se descritas, respectivamente, nos **ANEXOS I e XII** desta Lei.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**II – o Cargo de Professor de Ensino Fundamental – PEF**, com formação em Nível Superior em Licenciatura Plena, para o exercício de atividades docentes em turmas de primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental.

§ 1º - As especificações, número de cargos, tabela de vencimento e atribuições do cargo de PEF, encontram-se descritas, respectivamente, nos **ANEXOS I e XII** desta Lei.

**III – o Cargo de Orientador Pedagógico**, com formação em Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior para o exercício de atividades docentes em turmas de primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental.

§ 1º - As especificações, número de cargos, tabela de vencimento e atribuições do cargo de Orientador Pedagógico, encontram-se descritas, respectivamente, nos **ANEXOS I e XII** desta Lei.

**IV – O Cargo de Professor de Língua Materna**, com formação em Nível Médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena, para o exercício de atividades docentes em turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) nas Comunidades Indígenas e sede, nos mais diversificados idiomas locais, abrangendo as línguas indígenas locais.

§ 1º - As especificações, número de cargos e tabela de vencimento encontram-se descritas, respectivamente, nos **ANEXOS I e XII** desta Lei.

Parágrafo único - Cargo é lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos desta Lei.

**Art. 7º** - A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante aprovação em concurso de provas e títulos.

Parágrafo único - A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** - A Carreira do Magistério Público Municipal de Uiramutã é integrada pelos cargos de provimento efetivo de **Professor de Educação Infantil – PEI, Professor de Ensino Fundamental – PEF, Professor de Língua Materna, Orientador Pedagógico** e os cargos em extinção, estruturadas em classes, para acesso privativo de seus titulares.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, em que se estrutura a Carreira, constituindo os degraus de progressão.

§ 2º - Os detentores dos cargos de Professor I Nível Especial, Professor I e Professor II e Pedagogo passam a integrar o quadro em extinção;

§ 3º - Os cargos ocupados, descritos no § 2º, serão extintos quando ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive progressão e promoção.

**Art. 9º** - A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental e a educação infantil.

Parágrafo único - As instituições de educação infantil compreendem as Creches ou Centros de Educação Infantil e às Pré-Escolas.

**Art. 10** - Os titulares de cargo do Magistério Municipal atuarão com prioridade em creches, pré-escolas e no ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência.

**Art. 11** - Constitui requisito para ingresso na Carreira, a formação:

**I** - Em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, para o cargo de **Professor de Educação Infantil - PEI (antigo cargo do Professor I com graduação)**;

§ 1º Os servidores efetivos que possuem, a título precário, como formação mínima, a obtida em Nível Médio na modalidade Magistério (**Professor I Nível Especial**), não serão enquadrados no cargo de **Professor de Educação Infantil - PEI**, exceto se apresentarem diploma do curso de licenciatura plena em Pedagogia.

**II** - Em nível superior, em curso de licenciatura plena nas áreas de conhecimento específicas do currículo da Educação Básica, ou outra graduação correspondente a áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, para o cargo de **Professor de Ensino Fundamental - PEF** - para o exercício de atividades docentes em turmas de primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental, criado nos termos desta Lei, respeitada a formação específica (**antigo cargo do Professor II**);

**III** - Em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena com Pós-graduação *lato sensu* específica para as funções do cargo de **Orientador Pedagógico (antigo cargo do Pedagogo)**;

**IV** - Em Nível Médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena, a título precário, para o exercício de atividades docentes em turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) nas Comunidades Indígenas e na sede, nos mais

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



diversificados idiomas locais, abrangendo as línguas indígenas locais, para as funções do cargo de Professor de **Língua Materna**.

§ 1º - O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da carreira e por meio de Concurso Público.

§ 2º - A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

§ 3º - Constitui requisito adicional para o ingresso na Carreira, no cargo de **Orientador Pedagógico**, a experiência de dois anos de docência.

## SEÇÃO II

### DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

**Art. 12** - As classes A e B constituem a linha de progressão horizontal na carreira do titular de cargo do Magistério e são designadas por 05 (cinco) referências representadas pelas letras padrão A, B, C, D e E em cada classe.

§ 1º Os cargos serão distribuídos pelas classes A e B em disposição crescente, da inicial a final, conforme **ANEXO X – Quadros I, II, III, IV e V**.

§ 2º O número de cargos de Professor I Nível Especial, Professor I, Professor II e Pedagogo, Professor de Educação Infantil – PEI, Professor de Educação Fundamental – PEF, Professor de Língua Materna e Orientador Pedagógico de cada classe, para fins de progressão e promoção serão definidos anualmente por ato do Poder Executivo Municipal.

**Art. 13** - Os níveis referentes à habilitação do titular de cargo de Carreira são:

**I - Para o Cargo de Professor I – 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e anos iniciais:**

Nível Especial - formação em nível médio, na modalidade normal ou Magistério.

Nível I - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

Nível II - formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**II - para o Cargo de Professor II – 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental:**

Nível I - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



Nível II - formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**III - Para o cargo de Pedagogo**

Nível I - formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura e pós-graduação específica em pedagogia.

Nível II - formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**IV - Professor de Educação Infantil - PEI** - para o exercício de atividades docentes em turmas, exclusivamente, de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano):

**Nível I** - Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

**Nível II** - Formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** - Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

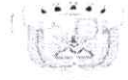
**V - Professor de Ensino Fundamental - PEF** para o exercício de atividades docentes em turmas de primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental, criado nos termos desta Lei, respeitada a formação específica:

**Nível I** - Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena em área específica do conhecimento da Educação Básica.

**Nível II** - Formação em Nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** - Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**VI – Orientador Pedagógico** – com funções de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenador educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica.

**Nível I** – Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena com Pós-graduação em Pedagogia.

**Nível II** – Formação em Nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

**VII – Professor Língua Materna** – para o exercício de atividades docentes em turmas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) nas Comunidades Indígenas e na sede, nos mais diversificados idiomas locais, abrangendo as línguas indígenas locais.

**Nível Médio** – Formação em nível médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena.

**Nível I** – Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

**Nível II** – Formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

## **CAPÍTULO V**

### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 14** - O desenvolvimento na Carreira do Magistério Público Municipal processar-se-á por Progressão e de Promoção.

**Parágrafo único** - Somente após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos previsto na Constituição Federal e nesta Lei e, adquirida a estabilidade, poderá ocorrer desenvolvimento na Carreira.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**SEÇÃO I**

**DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO**

**Art. 15** – O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

§ 2º A progressão na Carreira de Magistério Superior ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

I - aprovação no estágio probatório;

II - o cumprimento do interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada nível;

III - não ter sofrido penalidade de advertência, suspensão ou ter sido exonerado, por penalidade, do cargo em comissão que exercia nos doze meses que antecedem a efetivação da progressão;

IV - provação em avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

§ 3º A promoção ocorrerá observados o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses no último nível de cada Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção e, ainda, as seguintes condições:

I – possuir o título de mestre ou doutor;

II – ser aprovado em processo de avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

§ 4º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Educação e deverão contemplar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, cabendo a Comissão responsável executar os procedimentos do referido processo. Considerará, ainda, o desempenho e os conhecimentos do profissional da educação.

§ 5º Os procedimentos de execução da Avaliação de Desempenho terão orientação técnica e acompanhamento da comissão responsável na Secretaria Municipal de Educação, formada por 03 (três) profissionais efetivos com formação em Nível de Pós-graduação *lato sensu*.

§ 6º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de conhecimentos para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Educação

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



e deverão contemplar uma prova, seja escrita, oral, ou apresentação, referente ao ensino, pesquisa, extensão e gestão, cabendo a Comissão responsável executar os procedimentos para a avaliação contemplando os conhecimentos do profissional da educação.

§ 7º Os cursos de mestrado e doutorado, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

§ 8º Os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem os requisitos de titulação (mestre ou doutor) farão jus a promoção.

### SUBSEÇÃO I

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 16.** - A avaliação de desempenho levará em conta o cumprimento das atribuições inerentes a cada cargo, bem como o potencial de desenvolvimento na carreira, considerando:

I - Assiduidade, pontualidade, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II - Dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III - O potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais e da unidade onde está lotado;

c) pela eficiência demonstrada.

IV - Dedicção exclusiva ao cargo que ocupa;

V - Tempo de serviço na função docente.

§ 1º - A avaliação de desempenho deverá abranger a área curricular em que o professor exerce a docência e conhecimentos pedagógicos.

§ 2º - A pontuação para progressão e para a promoção será determinada pela soma dos fatores a que se referem os §§ 1º e 2º, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, valendo 30 (trinta) pontos.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



II - a pontuação da qualificação profissional, valendo 30 (trinta) pontos.

III - a avaliação de conhecimentos, valendo 30 (trinta) pontos.

IV - o tempo de serviço de efetivo exercício no cargo, valendo 10 (dez) pontos.

§ 3º - A promoção, observado o número de vagas da classe seguinte, obedecerá a ordem de classificação dos integrantes da classe que tenham cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 17** - Fica prejudicada a progressão e promoção, acarretando interrupção da contagem do tempo de exercício sempre que o profissional da educação:

I - estiver em período de estágio probatório;

II - estiver em gozo de licença sem remuneração ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

III - somar 02 (duas) penalidades de advertência;

IV - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

V - completar 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

VI - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

VII - estiver na data da progressão ou promoção ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão na administração do Poder Executivo Municipal ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores;

VIII - tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo da progressão ou promoção.

**Parágrafo único** - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos incisos acima, iniciar-se-á nova contagem para fins do interstício de 03 (três) anos exigido para promoção e progressão.

**Art. 18** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem a 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;

IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

## SESSÃO II

### DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 19** - A qualificação profissional objetivando o aprimoramento permanente do ensino 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 em especial o de habilitação dos professores de níveis médios.

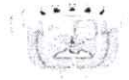
**Art. 20** - Será concedida licença para qualificação profissional.

§ 1º - A licença para qualificação profissional consiste na dispensa do cumprimento da totalidade ou da proporcionalidade da jornada de trabalho do profissional da educação, durante o período destinado ao curso, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurados sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida mediante os seguintes critérios:

- a) o profissional deverá ter jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- b) o horário do curso deverá coincidir com o horário de trabalho;
- c) o curso deverá ser afim com a educação; 1\*
- d) o profissional não poderá ter outro curso do mesmo nível;
- e) apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;
- f) compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- g) renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e.
- h) aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

§ 2º - O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, até o dia 01 de março e 01 de agosto, respectivamente, sendo que o órgão concessor terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 21** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o titular de cargo de Carreira poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por três meses para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no art. 20.

Parágrafo único - Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

## CAPÍTULO VI

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 22** - A jornada de trabalho do titular de cargo de Carreira poderá ser parcial ou integral, correspondendo respectivamente, a:

I - A jornada de trabalho do titular dos cargos em extinção de **Professor I Nível Especial, Professor I e Professor II** serão de 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme os enquadramentos anteriores a esta Lei;

II - A jornada de trabalho do titular dos cargos de **Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Ensino Fundamental - PEF e Professor de Língua Materna**, da carreira do Magistério Público Municipal, serão de 30 (trinta) horas semanais trinta horas semanais;

III - A jornada de trabalho do titular do cargo de **Pedagogo** em extinção será de 40 (quarenta) horas semanais.

IV - A jornada de trabalho do titular do cargo de **Orientador Pedagógico** será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - A jornada de trabalho do professor em função docente inclui uma parte em horas-aula e outra em horas-atividade destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da Escola, a planejamento, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da Escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - A jornada de vinte e cinco horas semanais do professor em função docente inclui **vinte horas de aula** e cinco horas de atividades, das quais três horas serão destinadas ao trabalho coletivo, na Escola.

§ 3º - A jornada de quarenta horas semanais do professor em função docente inclui trinta horas de aula e dez horas de atividades, das quais seis horas serão destinadas ao trabalho coletivo, na Escola.

§ 4º - A jornada de trabalho do **Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Ensino Fundamental - PEF e Professor de Língua Materna** com carga

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



horaria de **30** horas em função docente inclui **2/3** de horas-aula e **1/3** de horas-atividade destinadas, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola, ao planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da Escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, a saber:

- a) **20** (vinte) horas semanais em destinadas ao efetivo exercício da docência;
- b) **04** (quatro) horas semanais destinadas à qualificação profissional em serviço ou não;
- c) **03** (três) horas semanais destinadas às reuniões pedagógicas e outras atividades em ambiente escolar, porém, sem interação direta com o alunado;
- d) **03** (três) horas semanais destinadas ao planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático a ser realizado em local de livre escolha do docente.

§ 5º - O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas será definido no respectivo edital de concurso público.

§ 6º - Os ocupantes de cargos regidos por esta Lei que se encontra em atividades diversas às funções do magistério deverá cumprir carga horária de **40** (quarenta) horas semanais.

**Art. 23** - Fica instituída a prestação de serviço docente de hora-aula em regime suplementar, ao titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal, que esteja em efetivo exercício em sala de aula, e não terá caráter compulsório.

§ 1º - Em casos excepcionais e no interesse da Administração Pública Municipal, o titular de cargo **Professor I Nível Especial, Professor I, Professor II, Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Ensino Fundamental – PEF e Professor de Língua Maternal** poderá ministrar hora/aula em regime suplementar;

§ 2º - O valor de cada hora-aula em regime suplementar será igual ao da hora-aula normal;

§ 3º - A jornada de hora-aula em regime suplementar de que trata este artigo não poderá exceder a **2/3** (dois terços) de seu contrato efetivo.

§ 4º - Em casos excepcionais e no interesse da Administração Pública Municipal, o titular de cargo de **Professor I Nível Especial, Professor I, Professor II, Professor de Educação Infantil - PEI e Professor de Ensino Fundamental – PEF e Professor de Língua Materna** que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado por ato formal do titular da Secretaria Municipal de Educação para realizar jornada de hora-aula em regime suplementar, para fins de:

**I** – Substituição temporária de professores em função da docência, nos seus impedimentos legais;

**II** – Por necessidade do ensino e enquanto persistir essa;



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



III – Suprir as necessidades de ensino-aprendizagem dos alunos nos contraturnos das unidades escolares, sempre que necessário;

IV – Suprir as necessidades de aulas residuais e reposições.

§ 5º - Na convocação de que trata o caput deste artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividade quando para o exercício da docência.

## CAPÍTULO VIII

### DA REMUNERAÇÃO

#### SEÇÃO I

##### DO VENCIMENTO

Art. 24 - A remuneração do titular do cargo de Carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo único - Considera-se vencimento básico da Carreira o valor fixado para o cargo de Professor, correspondente à Classe A e Nível 1, proporcional à jornada de trabalho.

#### SEÇÃO II

##### DAS VANTAGENS

Art. 25 - Além do vencimento, o titular de cargo de Carreira fará jus às seguintes vantagens:

1 - Gratificações:

- a) pelo exercício de direção ou vice direção de unidades Escolares;
- b) pelo exercício em Escola de difícil acesso ou provimento;
- c) pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais.

Parágrafo único - As gratificações não são cumulativas.

Art. 26 - A Gratificação pelo exercício de direção de unidades Escolares observará a tipologia das Escolas e corresponderá a:

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**I** - 70% (setenta por cento) sobre o vencimento básico da Carreira, para Escolas de médio porte, consideradas unidades de 81 (oitenta e um) até 240 (duzentos e quarenta) alunos;

**II** - 80% (oitenta por cento) para Escolas de grande porte, consideradas unidades com mais de 240 (duzentos e quarenta) Alunos.

**III** - Para as Escolas de pequeno porte, consideradas unidades de até 80 (oitenta) alunos, não será oferecida a Gratificação pelo exercício de direção de unidades Escolares, sendo que, nestas unidades Escolares, será designado o Professor Responsável em conformidade com o Artigo 40, inciso II, desta Lei, com remuneração constante do quadro do ANEXO II.

§ 1º - A Gratificação pelo exercício de vice-direção de unidades Escolares observará a tipologia das Escolas e corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico da Carreira, para Escolas de médio porte e 25% (vinte e cinco por cento) para Escolas de grande porte.

§ 2º - As Escolas com até 80 (oitenta) alunos não terão vice direção.

§ 3º - A classificação das unidades Escolares segundo a tipologia será estabelecida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor efetivo do Magistério Público, cedido da União, Estados ou de Municípios, os mesmos direitos à função gratificada, de que trata este artigo, podendo receber cumulativamente remuneração e gratificação no cumprimento de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Aos profissionais que não dispuserem de tempo integral, exercerão carga horária de 20 horas na função gratificada e seus proventos serão devidos pela metade.

**Art. 27** - A Gratificação pelo exercício em Escola de difícil acesso ou provimento será estabelecida com base na distância em quilometragem, tendo como referência à sede do município, nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico da carreira:

a) 5% (cinco por cento) para Escolas localizadas acima de 30 (trinta) até 80 (oitenta) quilômetros, inclusive;

b) 8% (oito por cento) para Escolas localizadas acima de 80 (oitenta) quilômetros.

§ 1º - A gratificação de difícil acesso será devida a partir do mês em que for solicitada, sendo que o pedido deverá ser renovado a cada alteração de lotação ou mudança de residência.

§ 2º - Não são acumuláveis a gratificação por difícil acesso e o vale-transporte.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 28** - Os titulares dos cargos de Carreira, com titulação específica, que atuam em classe de educação especial ou classe de apoio a alunos especiais, com no mínimo 07(sete) alunos, fazem jus a um percentual de incentivo correspondente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento básico da Carreira.

## CAPÍTULO VIII

### DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

#### SEÇÃO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 29** - Os titulares de cargos de Carreira serão distribuídos na rede municipal de ensino, para o desempenho de suas atividades, mediante:

I - lotação;

II - remoção.

Parágrafo único - A distribuição de que trata este artigo deve atender as necessidades das unidades Escolares e órgãos da rede municipal de ensino, segundo a respectiva tipologia dos cargos.

#### SEÇÃO II

##### DA LOTAÇÃO

**Art. 30** - Lotação é a indicação da localidade, da Escola ou do órgão do Sistema Municipal de Ensino em que o titular de cargo de Carreira exercerá suas atividades laborais.

**Art. 31** - A Secretaria Municipal de Educação, por meio do órgão competente manterá atualizados os assentamentos funcionais dos titulares de cargos de Carreira do sistema Municipal de Ensino.

**Art. 32** - A lotação se efetivará mediante ato do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único - O titular de cargo de Carreira licenciado para tratar de interesses particulares perde a lotação, ficando à disposição da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 33** - A lotação pode ser alterada:

I - a pedido;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



II - por necessidade ou interesse do ensino;

III - por motivo de saúde;

IV - por permuta.

§ 1º - A alteração da lotação a pedido, para ser atendida, demandará a existência de vagas.

§ 2º - A alteração da lotação por necessidade ou interesse do ensino, ou por motivo de saúde, não implica necessariamente a existência de vaga, ficando o profissional da educação, se for o caso, na função de substituto, até que se realize sua nova lotação.

§ 3º - A alteração de lotação ocorre sempre em período de férias Escolares, exceto quando decorrente de necessidade ou interesse do ensino ou de motivo de saúde.

### SEÇÃO III

#### DA REMOÇÃO

**Art. 34** - Remoção é o deslocamento a pedido, por necessidade ou interesse do ensino ou por permuta, do profissional de educação da zona rural para a zona urbana, ou vice-versa.

§ 1º - A remoção se processa sempre em época de férias Escolares, salvo por necessidade ou interesse do ensino, ou ainda motivo de saúde, e implica sempre em alteração de lotação;

§ 2º - A remoção da zona rural para a zona urbana, no caso de vaga nesta última, fica condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

I - tempo de serviço no magistério público municipal;

II - tempo de serviço na zona rural;

III - avaliação de desempenho profissional, considerando os aspectos de assiduidade, pontualidade e qualidade da função exercida.

### SEÇÃO IV

#### DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art. 35** - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de Carreira é posto a disposição de entidade ou órgão não integrante do Sistema Municipal de Ensino.



EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**GABINETE DO PREFEITO**



§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

§ 2º - A cedência para outras funções fora do sistema municipal de ensino só poderá ocorrer se houverem professores excedentes.

§ 3º - O tempo em que o profissional da educação do magistério municipal estiver cedido para atividades estranhas ao magistério, interrompe o interstício para a promoção.

§ 4º - O profissional da educação só poderá ser cedido após o período de 03 (três) anos de efetivo exercício da rede municipal de ensino.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**Art. 36** - São direitos dos integrantes do magistério, além dos previstos na Constituição Federal e no regime jurídico dos servidores municipais:

I - escolher e aplicar livremente processos didáticos e formas de avaliação da aprendizagem, observadas as normas e diretrizes do ensino, observadas as normas e diretrizes do Sistema Estadual de Ensino e a Proposta Pedagógica de sua unidade de lotação;

II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e materiais didáticos suficientes e adequados para exercer com eficiência suas funções;

III - participar do planejamento do processo ensino-aprendizagem e das atividades relacionadas à educação em geral, bem como das que dizem respeito aos integrantes do magistério;

IV - ter oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização profissional;

V - não sofrer discriminação no exercício da função;

VI - receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;

VII - usufruir as demais vantagens previstas nesta Lei.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS FÉRIAS**

**Art. 37** - O período de férias anuais do titular de cargo de Carreira será de:

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



I - de 45 (quarenta e cinco) dias para titular de cargo de professor em função docente, de acordo com o calendário Escolar;

II - de 30 (trinta) dias para titular de cargo de professor no exercício de outras funções e para titular do cargo de pedagogo e de orientador pedagógico.

Parágrafo único - É proibida a acumulação de férias, salvo, por absoluta necessidade do serviço e, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO X

### DOS DEVERES

**Art. 38** - Além dos deveres constantes no Estatuto dos Servidores Municipais, o profissional integrante do Magistério Público Municipal tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que, deve:

I - conhecer e respeitar a Lei;

II - preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;

III - esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração da rede pública municipal de ensino;

IV - incumbir-se das funções e encargos específicos do Magistério Público Municipal estabelecido em legislação e regulamentos próprios;

V - participar das atividades de educação que lhe forem cometidas por força da função exercida;

VI - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade Escolar e a localidade;

VII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

**Art. 39** - Aos titulares de cargo de Carreira no exercício de suas atividades incumbe:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade.

## CAPÍTULO XI

### DA FUNÇÃO GRATIFICADA E DO QUADRO DE COMISSIONADOS DA EDUCAÇÃO

**Art. 40** - Ficam criadas as seguintes funções gratificadas:

**I** - A função gratificada de **Operador Administrativo Educacional** que poderá ser exercida por servidor efetivo do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, desde que em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**II** - A função gratificada de **Professor responsável** que poderá ser exercida por professor efetivo do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, desde que em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**III** - A função gratificada de **Coordenador Pedagógico** que poderá ser exercida por professor ou pedagogo efetivo do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, desde que em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**IV** - A função gratificada de **Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional** que poderá ser exercida por professor, pedagogo ou orientador pedagógico, efetivos do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, desde que em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**V** - A função gratificada de **Coordenador de Divisão de Ensino** que poderá ser exercida por professor, pedagogo ou orientador pedagógico, efetivos do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, desde que em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, na rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**Art. 41** - Ficam criados os seguintes cargos comissionados em exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e na rede de ensino municipal:

**I** - o Cargo de **Operador Administrativo Educacional**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação;

**II** - o Cargo de **Coordenador de Recursos Humanos**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**III** – o Cargo de **Coordenador de Merenda Escolar e Material Didático**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação;

**IV** – o Cargo de **Coordenador de Transportes**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação;

**V** – o Cargo de **Secretaria de Gabinete**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação;

**VI** – o Cargo de **Coordenador Pedagógico**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação, com exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, junto a rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**VII** – o Cargo de **Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação, com exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, junto a rede de ensino, em atuação de sala de aula.

**VIII** – o Cargo de **Coordenador de Divisão de Ensino**, de livre indicação, nomeação e designação do Secretário de Educação, com exercício funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, junto a rede de ensino, em atuação de sala de aula.

§ 1º - O quantitativo de vagas para o cargo ou função gratificada de Operador Administrativo Educacional, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Merenda Escolar e Material Didático, Coordenador de Transportes, Secretaria de Gabinete, Professor responsável, Coordenador Pedagógico, Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional e Coordenador de Divisão de Ensino é o constante do **ANEXO II**.

§ 2º - A descrição do cargo ou função gratificada de Operador Administrativo Educacional, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Merenda Escolar e Material Didático, Coordenador de Transportes, Secretaria de Gabinete, Professor responsável, Coordenador Pedagógico, Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional e Coordenador de Divisão de Ensino, bem como suas atribuições são as definidas no **ANEXO XII**.

§ 3º - Os demais cargos de Apoio ao Magistério foram criados e organizados conforme as disposições constantes do Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Uiramutã (PCCR).

## CAPÍTULO XII

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 42** - Para o enquadramento dos atuais servidores da Carreira do Magistério Público deverão ser observados:

- I. Manutenção da nomenclatura do cargo de origem e do cargo de destino;
- II. Preservação do tempo de serviço acumulado, para efeito de progressão na carreira;



EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



III. O enquadramento dar-se-á para a jornada de trinta horas semanais, a pedido do servidor mediante Termo de Opção, constate do **ANEXO XI** desta Lei.

IV. O enquadramento dar-se-á mediante opção do respectivo titular, a ser formalizada no prazo improrrogável de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do início da vigência desta Lei, na forma de **Termo de Opção** constantes no **ANEXO XI** desta Lei, podendo ser o prazo prorrogado por igual período, caso haja disponibilidade financeira para sua execução.

V. Será constituída Comissão de Enquadramento pelo titular da Secretaria Municipal de Educação responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo.

§ 1º - A Comissão de enquadramento será constituída por três servidores efetivos lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

I. O enquadramento será efetivado mediante publicação de portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação, homologado pelo Chefe do Executivo Municipal;

II. Os atuais integrantes da carreira do Magistério Público Municipal não optantes pelo enquadramento no atual PCCR integrarão quadro em extinção, garantindo-se o desenvolvimento na carreira, manutenção da carga horária de 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, conforme opção de enquadramentos anteriores a esta Lei.

### CAPÍTULO XIII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 43** - Incumbe ao Poder Executivo Municipal, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), regulamentar o provimento dos Diretores e Vices, fundamentados em estudos realizados pelo Conselho Municipal de Educação sobre o assunto e ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 44** - É vedado ao titular dos cargos de Carreira do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em Lei.

**Art. 45** - O Município assegurará no âmbito da educação básica:

I - O limite máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por sala de aula na pré-escola e 30 (trinta) alunos em sala de aula do ensino fundamental;

II - Carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, de efetivo trabalho Escolar;



EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 46** – O salário básico do teto profissional dos servidores do Magistério Público observará o teto nacional na sua proporcionalidade de horas trabalhadas.

§ 1º - Os percentuais para atualização dos coeficientes de promoção na carreira dos cargos de Nível I, Nível II e Nível III, constantes dos QUADROS 1, 2, 3, 4 E 5, DO ANEXO X desta Lei, para fins de correção anual, corresponderá ao aumento de 5% (cinco por cento) do Salário Básico do Nível I quando da passagem do Nível I para o Nível II (pós graduação); e aumento de 20% (vinte por cento) do Salário Básico do Nível I quando da passagem do Nível II para o Nível III (mestrado ou doutorado).

§ 2º - Os percentuais para atualização dos coeficientes de progressão na carreira, na Classe A (Padrões II, III, IV, V) e Classe B – (Padrões I, II, III, IV, V) dos cargos de Nível Especial (magistério ou normal), Nível Médio (língua materna), Nível I (Professor I – atual PEI, Professor II – atual PEF, Nível II (pós graduação) e Nível III (mestrado ou doutorado), constantes dos QUADROS 1, 2, 3, 4 E 5, DO ANEXO X desta Lei, para fins de correção anual, será aplicado calculando o valor do Salário Básico (Salário Base) multiplicado pelo coeficiente de atualização, da seguinte forma aritmética:

- a) Classe A Padrão II corresponde o valor do Salário Base x 1,05 (Coeficiente de atualização);
- b) Classe A Padrão III corresponde o valor do Salário Base x 1,10 (Coeficiente de atualização);
- c) Classe A Padrão IV corresponde o valor do Salário Base x 1,15 (Coeficiente de atualização);
- d) Classe A Padrão V corresponde o valor do Salário Base x 1,20 (Coeficiente de atualização);
- e) Classe B – Padrão I corresponde o valor do Salário Base x 1,25 (Coeficiente de atualização);
- f) Classe B – Padrão II corresponde o valor do Salário Base x 1,30 (Coeficiente de atualização);
- g) Classe B – Padrão III corresponde o valor do Salário Base x 1,35 (Coeficiente de atualização);
- h) Classe B – Padrão IV corresponde o valor do Salário Base x 1,40 (Coeficiente de atualização); e
- i) Classe B – Padrão V corresponde o valor do Salário Base x 1,45 (Coeficiente de atualização).



EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 3º - O retroativo relacionado às progressões dos anos anteriores a publicação desta Lei será devido nos termos da Lei e pago conforme orçamento. Para fins de cálculo do retroativo das progressões, considerará o salário vigente da época multiplicado pelo coeficiente de atualização conforme redação das alíneas *a) até i)* do inciso anterior.

§ 4º - Os percentuais para atualização do Salário Base, constantes nos **QUADROS 1, 2, 3, 4 E 5 DO ANEXO X** desta Lei, foram aplicados conforme a capacidade econômica atual do Município de Uiramutã, em conformidade com a folha de pagamento dos últimos anos em exercício, de modo a não modificar o impacto econômico da folha de pagamento relativo ao mês de março de 2019.

**Art. 47** - Aplica-se aos titulares dos cargos de Carreira do Magistério Público Municipal, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 48** - A contratação excepcional, por tempo determinado, será admitida nos casos de substituição temporária, obedecidos aos critérios de habilitação e jornada de trabalho previstos nesta Lei.

**Art. 49** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 50** - Integram-se a esta Lei os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII**.

**Art. 51** - Revogam-se as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal nº 013/2003 e a Lei Municipal nº 106/2017.

**Art. 52** - O Poder Executivo Municipal tem prazo até 240 (duzentos e quarenta) dias para a implantação dessa Lei e ainda adequar e observar o que preceitua a Lei Complementar 101 (LRF).

**Art. 53** - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã, Estado de Roraima, em 2 de outubro de 2019.

  
MANUEL DA SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal de Uiramutã

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I

QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS  
ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE CARGOS	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	TOTAL (R\$)
PROFESSOR I NÍVEL ESPECIAL (EM EXTINÇÃO)	25H/ 30H/ 40H	100	1.918,30	223.674,00
PROFESSOR I - (EM EXTINÇÃO)	25H/ 30H/ 40H		2.236,74	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI	30 H		2.236,74	
PROFESSOR II - (EM EXTINÇÃO)	25H/ 30H/ 40H	40	2.236,74	89.469,60
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - PEF	30 H		2.236,74	
PEDAGOGO - (EM EXTINÇÃO)	40 H	03	2.236,74	6.710,22
ORIENTADOR PEDAGOGICO	40 H	30	2.236,74	57.549,00
PROFESSOR LÍNGUA MATERNA	30 H		1.918,30	
<b>TOTAL</b>		<b>173</b>		<b>377.402,82</b>



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ANEXO II  
FUNÇÃO GRATIFICADA e CARGOS COMISSIONADOS  
ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

FUNÇÃO GRATIFICADA	Nº DE FUNÇÕES E CARGOS	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	03	998,00	2.994,00
Coordenador de Recursos Humanos	01	1.500,00	1.500,00
Coordenador de Merenda Escolar e Material Didático	01	1.500,00	1.500,00
Coordenador de Transportes	01	1.500,00	1.500,00
Secretaria de Gabinete	01	1.500,00	1.500,00
DIRETOR (Escola Grande Porte)	01	1.789,39	1.789,39
DIRETOR (Escola Médio Porte)	05	1.565,71	7.828,59
PROFESSOR RESPONSÁVEL	10	500,00	5.000,00
VICE-DIRETOR (Escola Grande Porte)	01	559,18	559,18
VICE-DIRETOR (Escola Médio Porte)	05	447,34	2.236,74
Coordenador Pedagógico	20	2.000,00	40.000,00
Coordenador de Divisão de Ensino	08	2.000,00	16.000,00
Técnico em Planejamento, Inspeção e Orientação Educacional	05	2.700,00	13.500,00
<b>SOMA</b>	<b>62</b>	<b>TOTAL</b>	<b>95.907,90</b>

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO III**  
**CARGO EFETIVO – PROFESSOR I**  
**EM EXTINÇÃO**  
**JORNADA DE TRABALHO: 25/30 e 40 HORAS SEMANAIS**

Classe/Nível	Classificação	A
Nível Especial	Professor I - Nível Especial	1.918,30
Nível I	PEI – Nível I	2.236,74
Nível II	PEI – Nível II	2.348,57
Nível III	Mestre ou doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível Especial** – Formação em nível médio, na modalidade normal ou Magistério.

**Nível I** – Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

**Nível II** – Formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 122/2019, DE 2 DE OUTUBRO DE 2019.**

*“Reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores da Área de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã (PCCR-SAÚDE) e dá outras providências”.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ, MANUEL DA SILVA ARAÚJO**, faço saber que a Câmara Municipal de Uiramutã aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E**  
**REMUNERAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica reestruturado na forma desta Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores da Área de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã (PCCR-SAÚDE), que foi instituído pela Lei Municipal nº 010/2013, de 27 de setembro de 2013, que trata o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da área da saúde do Município de Uiramutã.

§ 1º. Os servidores do PCCR de que trata o *caput* deste artigo submetem-se ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de UIRAMUTÃ e ao regime geral da previdência social disciplinado pela legislação federal pertinente, com suas alterações posteriores.

§ 2º. O PCCR instituído por esta Lei visa proporcionar aos servidores do Quadro Permanente da Área de Saúde do Município de Uiramutã um sistema organizado de carreiras e remuneração, com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, através da oferta permanente de capacitação e da implementação de medidas que garantam igualdade de oportunidades profissionais aos servidores.

**Art. 2º** Os princípios e diretrizes que norteiam este PCCR são:

I - universalidade - integram este plano os servidores municipais efetivos pertencentes às carreiras típicas de saúde que participam do processo de trabalho desenvolvido pelo órgão gestor da Saúde do Município de Uiramutã;

II - equidade - fica assegurado o tratamento isonômico aos profissionais ocupantes de cargos iguais ou semelhantes, no que concerne à concessão de direitos e ao cumprimento de obrigações;

III - participação na gestão - os servidores deverão participar conjuntamente com o órgão gestor da Saúde da implementação ou adequação deste Plano às necessidades do Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - publicidade - todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantindo-se total e permanente transparência na gestão do serviço; e

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



V - capacitação do servidor - da aplicação deste PCCR deverá resultar, também, o incentivo aos profissionais de saúde para permanente capacitação e aperfeiçoamento.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Lei são adotados os seguintes conceitos:

I - Plano de Cargos e Carreira: é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e o desenvolvimento do servidor nas carreiras e cargos nele previstos, e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores da Saúde, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados à sociedade através dos respectivos serviços de Saúde Pública, constituindo-se em instrumento de gestão pública de pessoal;

II - Quadro de Pessoal: é conjunto de carreiras e cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República;

III - Servidores da Saúde: são aqueles inseridos diretamente na prevenção, atenção e promoção à saúde, em estabelecimentos e unidades de saúde, devendo ter qualificação específica na área de atuação em saúde pública;

IV - Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

V - Categoria Funcional: constitui-se do agrupamento de cargos públicos segundo o nível de escolaridade exigido para o provimento do cargo;

VI - Classe: é o agrupamento de padrões remuneratórios, escalonados de forma ascendente, de acordo com a evolução do servidor na carreira;

VII - Referência: é a posição distinta na escala ascendente de vencimentos dentro de cada classe, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho e do tempo de serviço;

VIII - Padrão de Vencimento: é o valor do vencimento do servidor, de acordo com a classe e referência em que se encontra na Tabela de Vencimentos;

IX - Vencimento Básico: é a parcela remuneratória do servidor na escala de vencimento da carreira em função do cargo ocupado, do nível de escolaridade e do tempo de serviço;

X - Progressão Funcional: é a passagem para o padrão de vencimento imediatamente superior da mesma classe do cargo a que pertence o servidor estável, condicionada à permanência do servidor no padrão inferior pelo prazo mínimo de dois anos de efetivo exercício e de acordo com o resultado da avaliação de desempenho funcional;

XI - Promoção Funcional: é a passagem do último padrão de vencimento de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior, no mesmo cargo;

XII - Enquadramento: é o ato pelo qual se estabelece o posicionamento do servidor em um determinado cargo, classe e padrão de vencimento, nos termos desta Lei;

XIII - Avaliação de Desempenho: processo que consiste em aferir o grau de atendimento do servidor aos padrões exigidos para o desempenho do cargo, objetivando corrigir eventuais disfunções e estimulá-lo a melhorar os resultados do seu trabalho, especialmente quanto à aptidão, assiduidade, pontualidade, disciplina, responsabilidade, eficiência, produtividade e capacidade de iniciativa e ética profissional.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**TÍTULO II**  
**DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 4º** O quadro permanente de servidores efetivos da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã é estruturado de acordo com o grau de instrução e organizados em categorias funcionais, carreiras, cargos, classes e padrões de vencimento, de acordo com o **ANEXO I, QUADROS 1, 2, 3 e 4** desta Lei.

**Art. 5º** Os cargos do quadro permanente serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º O ingresso na carreira dar-se-á na primeira referência da classe inicial da categoria funcional a que pertencer o cargo.

§ 2º Para os servidores pertencentes a categorias profissionais fiscalizadas por conselhos de classe, é condição essencial para a posse a comprovação de sua regular inscrição no respectivo conselho.

**Art. 6º** O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

§ 1º O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade.

§ 2º A comissão especial de avaliação do estágio probatório deverá ser composta exclusivamente por servidores efetivos estáveis, com conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desenvolvimento do processo.

**Art. 7º** O servidor que não preencher os requisitos necessários para aprovação no estágio probatório, em virtude de avaliações negativas, será exonerado do cargo mediante processo administrativo em que lhe seja garantido o contraditório.

§ 1º. As avaliações para fins de aprovação em estágio probatório dar-se-ão em três etapas autônomas entre si, que ocorrerão anualmente até o fim do estágio probatório, sendo a última etapa realizada com seis meses de antecedência.

§ 2º. Os resultados serão apurados em pontos.

§ 3º. O servidor que obtiver média inferior a setenta por cento dos pontos nas três avaliações será considerado reprovado.

§ 4º. Reprovado em conformidade com o parágrafo anterior, o servidor será submetido a procedimento administrativo, do qual, após ser-lhe garantida a ampla defesa e, em sendo confirmada a reprovação, decorrerá a sua exoneração.

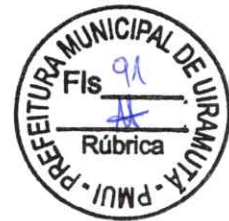
**CAPÍTULO II**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 8º** O concurso público, destinado a aferir a qualificação profissional necessária para ingresso no serviço público, será de caráter eliminatório e classificatório, podendo conter

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



as seguintes etapas sucessivas, tendo em vista as especificidades das atribuições de cada cargo:

- I - provas ou provas e títulos;
- II - prova de aptidão psicológica e psicotécnica;
- III - prova de condicionamento físico, mediante a realização de testes específicos;
- IV - curso de formação técnico-profissional;
- V - exame médico para avaliação de aptidão física e mental para o cargo;
- VI - comprovação de idoneidade e conduta ilibada, nos termos do regulamento;

**Parágrafo único.** As normas reguladoras do concurso público serão publicadas por meio de edital, o qual deverá dispor, de acordo com as peculiaridades de cada cargo, no mínimo, sobre:

- I - o número de vagas a serem preenchidas;
- II - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;
- III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV - os critérios de avaliação dos títulos, quando exigidos;
- V - a definição do caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI - os requisitos para a inscrição, devendo constar obrigatoriamente:
  - a) a nacionalidade brasileira;
  - b) o gozo dos direitos políticos;
  - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - e) a idade mínima de dezoito anos;
  - f) a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**Art. 9º** A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da área de saúde competirá à Secretaria Municipal de Administração, a qual poderá contar com a participação de outros órgãos e secretarias.

**Art. 10.** Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao número de vagas estabelecido no edital.

**Parágrafo único.** O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois), e será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites estabelecidos no art. 37, incisos II e III, da Constituição Federal.

### CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

**Art. 11.** Os servidores da Saúde serão lotados na Secretaria de Saúde e distribuídos nas respectivas unidades, podendo a lotação ocorrer:

- I - preferencialmente em unidade de saúde localizada próxima ao domicílio do servidor;
- II - a pedido do servidor, dirigido à autoridade da Secretaria Municipal de Saúde, desde que atendida a conveniência do serviço;
- III - mediante permuta, com a concordância das chefias.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**TÍTULO III**  
**DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA ÁREA DE SAÚDE**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO**

**Art. 12.** O PCCR disciplina as atribuições e responsabilidades dos profissionais da área de saúde do Município de Uiramutã, de acordo com o modelo assistencial preconizado pelo Sistema Único de Saúde e a legislação pertinente.

§ 1º O PCCR terá como fundamentos os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 2º O PCCR visa prover estrutura de cargos e carreiras através da adoção de um sistema permanente de capacitação profissional e do reconhecimento e valorização dos servidores da área de saúde, através da oferta de possibilidades que proporcionem igualdade e oportunidades profissionais, garantindo-se a qualidade dos serviços prestados à população.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS E CARREIRAS**

**Art. 13.** Os cargos e carreiras regidas por esta Lei são estruturados em classes, referências e padrões de vencimento.

Parágrafo único. Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de referências serão estabelecidos de forma que seja possível ao servidor alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS**

**Art. 14.** Ficam criados no quadro permanente de servidores da área de saúde do Município de Uiramutã os seguintes cargos e ocupações, abaixo discriminadas:

I – Farmacêutico, Bioquímico, Fisioterapeuta, Assistente Social/NASF, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Nutricionista, Psicólogo/Saúde, Educador Físico/Saúde, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra e Médico Pediatra, para o Cargo de Nível Superior (**ANEXO I, QUADROS 1 e 2**);

II – Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Fiscal Sanitário, Assistente Administrativo, Recepcionista, Almojarife, Atendente de Farmácia, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Informática e Sistemas e Técnico em Laboratório (Microscopista), para Cargo de Nível Médio I e II (**ANEXO I, QUADRO 3**);

III – Motorista de ambulância, Motorista da Secretaria de Saúde, Auxiliar de Serviços Diversos e Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância, para o Cargo de Nível Fundamental I e II (**ANEXO I, QUADRO 4**).

**Parágrafo único.** Considera-se extinto o número de cargos cujo quantitativo não esteja referido nesta Lei.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 15.** O quadro de servidores de carreira da área de saúde do Município de Uiramutã fica organizado segundo as categorias funcionais a seguir dispostas:

I - Auxiliar Municipal em Saúde: os cargos que tenham como requisito de ingresso a formação de nível fundamental, de acordo com o **ANEXO I, QUADRO 4**;

II - Técnico Municipal em Saúde: os cargos que tenham como requisito de ingresso o curso de nível médio, com formação técnica específica, de acordo com o **ANEXO I, QUADRO 3**;

III - Analista Municipal em Saúde: os cargos que tenham como requisito de ingresso formação de nível superior, de acordo com o **ANEXO I, QUADROS 1 e 2**.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO**

**Art. 16.** O desenvolvimento na carreira dos servidores efetivos abrangidos por este PCCR dar-se-á, exclusivamente, através de progressão funcional e promoção.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, progressão é a passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, e promoção, a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, na forma desta Lei.

**Da Progressão**

**Art. 17.** A progressão é a mudança do servidor de um padrão para outro imediatamente superior dentro da mesma classe, mediante avaliação periódica de desempenho e cumprimento do interstício de três anos no padrão em que se encontra.

§ 1º A progressão na Carreira de Magistério Superior ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei e observará, cumulativamente:

- I - aprovação no estágio probatório;
- II - o cumprimento do interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada nível;
- III - não ter sofrido penalidade de advertência, suspensão ou ter sido exonerado, por penalidade, do cargo em comissão que exercia nos doze meses que antecedem a efetivação da progressão;
- IV - provação em avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

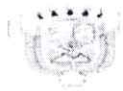
§ 2º a mudança de nível é automática e vigorará no mês seguinte a aquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova titulação.

§ 3º. O interstício será computado em dias, descontados os afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício e será suspenso nos casos em que o servidor se afastar sem remuneração, sendo retomado o cômputo a partir do retorno à atividade pública municipal.

§ 4º. A primeira progressão dar-se-á mediante a aprovação em estágio probatório e aprovação em avaliação especial de desempenho e em avaliação de conhecimentos, ao final de três anos de exercício no cargo.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



### Da Promoção

**Art. 18.** A promoção é a passagem do servidor do padrão final de uma classe para o padrão inicial de outra classe dentro da mesma carreira, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - aprovação no estágio probatório;
- II - o cumprimento do interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada classe;
- III - não ter sofrido penalidade de advertência, suspensão ou ter sido exonerado, por penalidade, do cargo em comissão que exercia nos doze meses que antecedem a efetivação da progressão;
- IV - provação em avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos.

§ 1º A avaliação de desempenho considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e o conhecimento do servidor.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimento ocorrerão a cada três (3) anos.

§ 3º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º Os procedimentos de execução da Avaliação de Desempenho terão orientação técnica e acompanhamento da comissão responsável na Secretaria Municipal de Administração, formada por 03 (três) profissionais com formação mínima em Nível de Pós-graduação *lato sensu*.

§ 5º As diretrizes gerais para o processo de avaliação de conhecimentos para fins de progressão e de promoção serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Administração e deverão contemplar uma prova, seja escrita, oral, ou apresentação, cabendo a Comissão responsável executar os procedimentos para a avaliação contemplando os conhecimentos do profissional.

§ 6º Os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, para os fins previstos neste artigo, serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

§ 7º Os docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo que atenderem os requisitos de titulação (mestre ou doutor) farão jus a promoção.

§ 8º Para fins de promoção funcional na carreira, fica instituído o Adicional Qualificação Profissional, destinado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em razão da qualificação profissional, que incidirá sobre o vencimento base e será pago como retribuição pela participação com aproveitamento em cursos de pós-graduação em sentido amplo ou estrito, observados os seguintes percentuais e limites:

- I - cinco por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em sentido amplo, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas-aula;
- II - vinte por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado;
- III - trinta por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado.

§ 9º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos neste artigo.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 10 Só será contado como título para efeito da gratificação a que se refere este artigo o diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 11 A instituição da promoção dependerá de disponibilidade de recursos orçamentários, e será efetuada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 12 A promoção de que trata este artigo é a calculado levando em consideração a remuneração que o servidor estiver recebendo quando fizer *jus* ao adicional e será outorgado por decreto do Poder Executivo Municipal para os servidores efetivos que não estejam em estágio probatório.

§ 13 Os cursos realizados no exterior só serão considerados, caso atendam as normas emanadas pelos sistemas de ensino nacional.

§ 14 O curso técnico ou graduação ou pós-graduação *latu sensu* ou pós-graduação *stricto sensu*, devem ter correlação com o cargo ou função do servidor.

§ 15 A promoção de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo público.

§ 16 A promoção funcional será mantida no caso de afastamento compulsório, nos termos da legislação em vigor.

§ 17 Ao servidor cedido para órgãos dos Municípios, Estados, Distrito Federal e União não será concedido, durante o afastamento, a promoção de que trata este artigo, salvo para órgãos da administração municipal de Uiramutã na condição de optante pela remuneração do cargo efetivo.

§ 18 A promoção será considerada no cálculo dos proventos e das pensões se o título ou diploma ou certificado for anterior à data da inativação.

§ 19 Fará *jus* ao percentual de Adicional Qualificação Profissional, para fins de promoção funcional na carreira, os servidores que concluirão os cursos e graduação, mediante apresentação de requerimento e certificado, ou comprovante, obedecendo ao disposto nos incisos I, II e III do § 8º.

§ 20. Será computado para fins de recebimento do adicional pretendido, para fins de promoção, o mês subsequente à apresentação do requerimento, não levando em conta o período de estágio probatório.

#### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 19.** - A avaliação de desempenho levará em conta o cumprimento das atribuições inerentes a cada cargo, bem como o potencial de desenvolvimento na carreira, considerando:

I - Assiduidade, pontualidade, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II - Dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III - O potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais e da unidade onde está lotado;

c) pela eficiência demonstrada.

IV - Dedicção exclusiva ao cargo que ocupa;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



V - Tempo de serviço na função docente.

§ 1º - A avaliação de desempenho deverá abranger a área curricular em que o profissional esteja inserido e conhecimentos gerais.

§ 2º - A pontuação para progressão e para a promoção será determinada pela soma dos fatores a que se referem os §§ 1º e 2º, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, valendo 30 (trinta) pontos.

II - a pontuação da qualificação profissional, valendo 30 (trinta) pontos.

III - a avaliação de conhecimentos, valendo 30 (trinta) pontos.

IV - o tempo de serviço de efetivo exercício no cargo, valendo 10 (dez) pontos.

§ 3º - A promoção, observado o número de vagas da classe seguinte, obedecerá a ordem de classificação dos integrantes da classe que tenham cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 20.** Não terá direito a progressão e promoção o servidor que:

I - estiver em período de estágio probatório;

II - estiver em gozo de licença sem remuneração ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

III - somar 02 (duas) penalidades de advertência;

IV - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no período aquisitivo de cada progressão ou promoção;

V - completar 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

VI - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

VII - estiver na data da progressão ou promoção ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de qualquer outro órgão, instituição ou entidade, exceto para exercício de cargo em comissão na administração do Poder Executivo Municipal ou para o exercício de desempenho de mandato em entidades representativas dos servidores;

VIII - tiver sofrido prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, no período aquisitivo da progressão ou promoção.

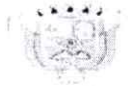
**Parágrafo primeiro** - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no *caput*, iniciar-se-á nova contagem para fins do interstício de 03 (três) anos exigido para promoção e progressão.

**Parágrafo segundo.** No caso das licenças para tratar da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, o interstício será suspenso se a licença ultrapassar noventa dias, ininterruptos ou intercalados, nos vinte e quatro meses que antecederem a efetivação da progressão ou promoção.

**Art. 21.** Não será concedida promoção funcional concomitantemente com a progressão funcional, respeitado em qualquer caso o inciso XIV, do art. 37, da Constituição Federal.

**Art. 22.** Atendidos os critérios e requisitos estabelecidos nesta Lei ou em regulamento, a respectiva Secretaria concederá automaticamente a progressão e a promoção funcional.

EM BRANCO



## CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 23.** A qualificação profissional visa aprimorar o desempenho do servidor nas funções dos cargos integrante do PCCR, em áreas de interesse da administração pública municipal, ocorrerá por meio de participação em cursos de formação inicial e continuada, observados os programas prioritários e será regulamentada por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados somente os cursos de instituições de ensino devidamente autorizadas, credenciadas, reconhecidas pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 2º. Ficam reservados 60% (sessenta por cento) das vagas em cursos aos servidores efetivos, que estejam em pleno exercício de suas funções e atividades.

**Art. 24.** A capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores efetivos ocorrerá mediante a realização de cursos de formação ministrados por instituições especializadas reconhecidas pelo MEC e através de outras atividades de atualização profissional, observando-se os programas prioritários do SUS.

**Art. 25.** À Secretaria Municipal de Saúde, através do Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, caberá a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação, buscando as parcerias necessárias, sempre de acordo com as necessidades e prioridades do serviço, vinculando a realização da qualificação ao melhor funcionamento do Sistema de Saúde, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais a oportunidade de participação.

§ 1º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento tem como objetivos:

- a) conscientizar o profissional da área de saúde acerca da relevância do seu papel enquanto agente do SUS;
- b) preparar o profissional da área de saúde para desenvolver-se na carreira, objetivando seu engajamento no plano de desenvolvimento organizacional do Sistema Único de Saúde - SUS;
- c) promover o desenvolvimento integral do servidor, desde os níveis básicos até os mais elevados da educação formal.

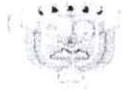
§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde elaborará um plano de desenvolvimento para capacitação e aperfeiçoamento do servidor para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, capacitações, cursos de aperfeiçoamento e especialização, afastamento, priorizando o servidor de carreira.

## CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 26.** A jornada de trabalho do Auxiliar Municipal em Saúde, do Técnico Municipal em Saúde e do Analista Municipal em Saúde será de quarenta horas semanais, ressalvados os casos de profissões com carga horária regulamentada em legislação específica.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



§ 1º Os servidores efetivos da área de saúde poderão cumprir jornada de trabalho em horário corrido ou mediante turno de serviço ou escala, priorizando a necessidade do trabalho, de acordo com o cargo, observados os intervalos de folgas legais.

§ 2º O tempo que exceder a jornada de trabalho mensal do servidor que labora em regime de plantão será compensado na escala de serviço dos meses subsequentes, a critério da Administração.

§ 3º É vedada a concessão ou admissão de qualquer plantão não presencial, sob pena de o servidor responder civil, penal e administrativamente.

§ 4º Os profissionais da área de saúde ficam impedidos de acumular cargos públicos no âmbito municipal, ressalvada a hipótese de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, de livre nomeação e exoneração, podendo cumprir regime de plantão, nos termos dos parágrafos deste artigo.

§ 5º Os servidores Médicos e Cirurgiões-Dentistas terão jornada semanal de trabalho de vinte horas.

§ 6º É facultado à Administração Municipal instituir, através de Decreto, um sistema de banco de horas visando a compensação do tempo de trabalho que exceder a jornada normal de trabalho do servidor.

## CAPÍTULO VII DAS VANTAGENS

**Art. 27.** As vantagens devidas aos servidores abrangidos por esta Lei são as previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais sem prejuízo de outras instituídas em leis específicas.

## CAPÍTULO VIII DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

**Art. 28.** Ficam criados, no quadro de cargos em comissão e funções de assistência intermediária da Prefeitura Municipal de Uiramutã, o quantitativo e os valores de vencimentos dos seguintes cargos, constantes do **ANEXO II** desta Lei:

§ 1º. Os requisitos para nomeação e atribuições dos cargos são de natureza livre do Executivo, levando em conta a complexidade de cada Cargo, observando as obrigações contempladas na Estrutura Administrativa do Município.

§ 2º. A vantagem não será incorporada à remuneração do servidor para efeito de acréscimos futuros e nem será considerada no cálculo dos proventos e das pensões.

§ 3º. O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

§ 4º. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão ou a diferença entre o seu vencimento e do cargo comissionado.

§ 5º. Os cargos em comissão de direção, chefia e assessoramento, e as funções de assistência intermediária são de livre nomeação e exoneração, e constam do Anexo II, desta Lei.

**EM BRANCO**



## CAPÍTULO VIX DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 29.** O Secretário Municipal de Saúde instituirá uma comissão permanente composta por cinco servidores, capacitados para apreciar os processos de avaliação de desempenho e avaliação de conhecimentos dos servidores; elaborar formulários para avaliação de desempenho e tempo de serviços; acompanhar e avaliar de forma periódica a aplicação das vantagens e benefícios previstos neste Plano; elaborar o regulamento do sistema de avaliação de desempenho no estágio Probatório e avaliação para efeito progressão e promoção; acompanhar e avaliar, periodicamente, a execução do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores, propondo medidas e ações para o seu aperfeiçoamento; e desempenhar atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Os procedimentos e os critérios para a Avaliação de Desempenho serão estabelecidos em Decreto e nos Artigos 19 e 20, desta Lei.

## TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DO PCCR E DO ENQUADRAMENTO CAPÍTULO I DA IMPLANTAÇÃO DO PCCR

**Art. 30.** A implantação do PCCR instituído por esta Lei consistirá, inicialmente, na passagem e posicionamento dos servidores efetivos da área de saúde do sistema de classificação atual para o sistema de cargos e carreiras organizadas com base nas disposições desta Lei, devendo ser concluído em até duzentos e quarenta dias após a sua publicação.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

**Art. 31.** Os cargos efetivos dos profissionais da área de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Uiramutã, constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituído pela Lei Municipal que resultou do Projeto de Lei nº 010/2013, de 27 de setembro de 2013, passam a integrar o PCCR estabelecido nesta Lei, na forma dos seus anexos, sendo assegurado o direito adquirido à progressão funcional e promoção por titulação, já incorporadas pelo servidor.

**Art. 32.** Para realizar o enquadramento dos servidores dos cargos efetivos criados pelas leis anteriores no quadro de cargos de provimento efetivo criados por este PCCR, constante nas **TABELAS 1, 2, 3 e 4 DO ANEXO III** desta Lei, será regulamentado por decreto do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo primeiro** – Os servidores pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura, serão incorporados nos níveis horizontal e vertical, observando-se rigorosamente o tempo de serviço, a progressão por titulação e capacitação nas áreas específicas de cada cargo, observando os seguintes critérios:

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



I – A progressão por tempo de serviço, será automática, observando o período de estágio probatório, e os prazos constantes as **TABELAS 1, 2, 3 e 4 DO ANEXO IV**, desta Lei.

**Parágrafo segundo** – As regras de posicionamento decorrentes do enquadramento a que se refere o artigo anterior será feito por Decreto.

**Art. 33.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde a implantação do PCCR instituído por esta Lei.

**Art. 34.** Para a efetivação do disposto no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Saúde, mediante a designação de comissão específica, terá o prazo de até duzentos e quarenta dias, contados da publicação desta Lei, para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.

§ 1º Os efeitos financeiros decorrentes do processo de enquadramento somente ocorrerão a partir do término dos trabalhos da comissão avaliadora.

§ 2º Enquanto não ocorrer a publicação do posicionamento, a remuneração dos servidores será paga de acordo com a regras em vigor antes da publicação desta Lei.

**Art. 35.** Em nenhuma hipótese as regras de posicionamento poderão implicar na redução do vencimento do cargo de provimento efetivo atualmente percebido pelo servidor.

**Parágrafo único.** O servidor cujo vencimento seja maior que o padrão de vencimento decorrente do seu enquadramento, será posicionado no padrão imediatamente superior de sua carreira.

## CAPÍTULO II DO QUADRO EM EXTINÇÃO

**Art. 36.** Os cargos extintos são os constantes do **ANEXO IV** desta Lei e passarão a constituir o quadro em extinção, e serão extintos à medida em que forem vagando.

**Parágrafo único.** Os ocupantes dos cargos em extinção manterão a progressão e promoção conforme o disposto nesta Lei.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** Aos servidores contemplados nesta Lei aplicam-se as disposições da lei que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uiramutã, ressalvados os preceitos específicos contidos nesta Lei.

**Art. 38.** Em face das modificações introduzidas na estrutura funcional e salarial da Prefeitura, estabelecidas na presente Lei, fica o Poder Executivo, desde já, autorizado a propor alterações e ajustes necessários à adequação da estrutura de cargos efetivos de forma a otimizar recursos no orçamento.

**Art. 39.** Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX são partes integrantes e inseparáveis da presente Lei.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 40.** As despesas decorrentes da aplicação do PCCR instituído por esta Lei correrão por conta de recursos orçamentários da Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 41.** É vedada a aplicação diferenciada de reajuste, alteração ou revisão nos vencimentos básicos dos profissionais do quadro de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 42.** O Adicional de Qualificação Profissional, em decorrência da promoção funcional na carreira, disposto no art.18, §8º, entrará em vigor a partir de Janeiro do ano de 2021, observado os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

I. O percentual de atualização de vencimentos - Salário Base dos cargos de nível médio e fundamental constantes dos **QUADROS 3 E 4 DO ANEXO I** desta Lei, para fins de correção anual, corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2021, 10% (dez por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2022, 15% (quinze por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2023, 20% (vinte por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o ano de 2024.

II. O percentual de atualização de vencimentos - Salário Base dos cargos de nível superior constantes dos quadros 1, 2 e 3, do Anexo I desta Lei, para fins de correção anual, corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2021-2024, 10% (dez por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2025-2028, 15% (quinze por cento) do salário base de referência do ano de 2019/2020 para o período de 2029-2032.

III. O Salário Base dos cargos do nível superior, médio e fundamental para o exercício do ano de 2020 será o mesmo vencimento do ano de 2019, de modo que as finanças públicas possam se adequar ao novo PCCR. Eventuais perdas salariais serão calculadas conforme o Artigo 43 desta Lei.

IV. A partir de 2025, para os cargos de nível médio e fundamental, e a partir de 2032, para os cargos de nível superior, a correção anual para atualização do Salário Base passará a vigorar conforme o disposto no Art. 44 desta Lei, observando o disposto no Inciso X do art. 37 da CF.

V. O Salário Base do cargo efetivo CNF sofrerá ajuste igual ao salário mínimo e o coeficiente para fins de progressão na carreira será aplicado conforme o aumento do salário mínimo, mediante a seguinte forma aritmética: (Valor do Salário Mínimo Vigente) x (Coeficiente de atualização segundo a Classe e Padrão) (QUADRO 4 – DO ANEXO I). O Salário para fins de progressão, na Classe A (Padrões II, III, IV, V) e Classe B – (Padrões I, II, III, IV, V) dos demais cargos, corresponde ao valor do Salário Base atualizado multiplicado pelo coeficiente de atualização, da seguinte forma aritmética:

- a) Classe A Padrão II corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,05 (Coeficiente de atualização);
- b) Classe A Padrão III corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,10 (Coeficiente de atualização);
- c) Classe A Padrão IV corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,15 (Coeficiente de atualização);
- d) Classe A Padrão V corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,20



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



- (Coeficiente de atualização);
- e) Classe B – Padrão I corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,25 (Coeficiente de atualização);
  - f) Classe B – Padrão II corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,30 (Coeficiente de atualização);
  - g) Classe B – Padrão III corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,35 (Coeficiente de atualização);
  - h) Classe B – Padrão IV corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,40 (Coeficiente de atualização); e
  - i) Classe B – Padrão V corresponde o valor do Salário Base atualizado x 1,45 (Coeficiente de atualização).

**VI.** O retroativo relacionado às progressões dos anos anteriores a publicação desta Lei será devido nos termos da Lei e pago conforme orçamento. Para fins de cálculo do retroativo das progressões, considerará o salário vigente da época multiplicado pelo coeficiente de atualização conforme redação das alíneas *a) até i)* do inciso anterior.

**Art. 43.** A partir de 2021, as avaliações periódicas de desempenho passarão a ser adotadas para fins de progressões e promoções funcionais.

**Art. 44.** As Perdas Salariais decorrentes da legislação anterior não incorporarão ao piso salarial disposto nesta Lei, a reposição obedecerá rigorosamente os seguintes parâmetros;

§ 1º. Fica instituído o percentual de reparação e perdas salariais, de acordo com a tabela de reposição constante no **QUADRO 1 DO ANEXO XIII** desta Lei.

§ 2º. Os percentuais para atualização dos coeficientes, constantes no quadro 1 do Anexo XIII desta Lei, aplicados aos cálculos de recomposição dos vencimentos base dos cargos efetivos CNM e CNF, serão dissolvidos em percentuais e correspondem a:

I – 3% (três por cento) nos padrões de I a V, cargos do grupo (letra) A.

II – 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) nos padrões de I a V, cargos do grupo (letra) B.

III – Somente serão beneficiados com a reparação salarial referida no § 1º, os servidores integrantes do quadro efetivo da Prefeitura que exerciam suas atribuições nos cargos de nível médio, e fundamental II constantes do Anexo XIII desta Lei, e após verificado que ao longo dos anos houve perda salarial.

IV – Os demais servidores efetivos do nível fundamental não farão jus ao benefício, por não terem sofrido as referidas perdas, sendo o salário base das categorias o equivalente ao salário mínimo vigente.

V – Os servidores efetivos do nível superior serão beneficiados com a reparação salarial referida no § 1º desta Lei.

VI – Será expedido Decreto do Executivo Municipal que regulamentará e homologará anualmente os servidores contemplados pela reposição salarial, obedecendo os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º. Os percentuais para atualização do salário base, constantes nos quadros 1, 2, 3 e 4 do Anexo I desta Lei, foram aplicados conforme a capacidade econômica atual do Município de Uiramutã, em conformidade com a folha de pagamento dos últimos anos em

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



exercício, de modo a não modificar o impacto econômico da folha de pagamento relativo ao mês de março de 2019.

I – Os servidores estabilizados após a homologação da referida Lei, serão beneficiados pelo percentual de reajuste progressivo do salário base, disposto nos quadros 1, 2, 3 e 4 do Anexo I desta Lei.

II – Para fins de correção salarial, os percentuais de progressão de que trata o inciso I deste parágrafo, obedecerão o disposto nos incisos I e II do Art. 42, até o ano 2024, para os cargos de nível médio e fundamental, e 2032, para os cargos de nível superior.

III – Para fins de correção salarial, os percentuais de reajuste progressivo do salário base, a partir do ano de 2025, para os cargos de nível médio e fundamental, e 2033, para os cargos de nível superior, serão calculados e atualizados conforme a redação do Artigo 45, desta Lei.

**Art. 45.** O art. 57 da Lei Municipal nº 014, de 30 de junho de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57. A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos e funções públicas municipais, fixados por Lei, somente poderão ser alterados por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual dos servidores ativos, inativos e pensionistas, no mês de maio de cada ano, e sem distinção de índices, na forma de lei, observados os parâmetros da tabela salarial vigente.

*Parágrafo único.* A lei de revisão geral anual deverá observar os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.”

**Art. 46.** Revoga-se a Lei Municipal nº 010/2013, de 27 de setembro de 2013 que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da área da saúde do Município de Uiramutã, e suas posteriores alterações. Revogam-se ainda todas as disposições contrárias a esta Lei

**Art. 47.** O Poder Executivo Municipal tem prazo até 240 (duzentos e quarenta) dias para a implantação dessa Lei e ainda adequar e observar o que preceitua a Lei Complementar 101 (LRF).

**Art. 48.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, entretanto os efeitos de atualização e progressões vertical e horizontal, bem como o Adicional de Qualificação Profissional, para fins de promoção, passam a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uiramutã, Estado de Roraima, em 2 de outubro de 2019.

  
MANUEL DA SILVA ARAÚJO  
Prefeito Municipal de Uiramutã

**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I  
QUADRO I  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I  
(art. 14)

GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	2021-2024		2025-2028		2029-2032	
						Vencimento BASE Anos 2019 e 2020	Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%		
ANALISTA MUNICIPAL EM SAÚDE	CNS - I	1. Farmacêutico /bioquímico	03	B	V	4350,00	4567,50	4785,00	5002,50		
		2. Fisioterapeuta	02		IV	4200,00	4410,00	4620,00	4830,00		
		3. Assistente Social/NASF	01		III	4050,00	4252,50	4455,00	4657,50		
		4. Cirurgião Dentista	02		II	3900,00	4095,00	4290,00	4485,00		
		5. Enfermeiro	02		I	3750,00	3937,50	4125,00	4312,50		
		6. Psicólogo/Saúde	01		V	3600,00	3780,00	3960,00	4140,00		
		7. Educador Físico/ Saúde	02		IV	3450,00	3622,50	3795,00	3967,50		
		8. Nutricionista	02		III	3300,00	3465,00	3630,00	3795,00		
				A	II	3150,00	3307,50	3465,00	3622,50		
					I	3.000,00	3.150,00	3.300,00	3.450,00		



**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**ANEXO I**  
(art. 14)

**QUADRO 2**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II**  
(art. 4)

GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	Vencimento BASE Anos 2019 e 2020	2021-2024			2025-2028			2029-2032		
							Vencimento	Atualizado 5% *	Vencimento	Atualizado 10% *	Vencimento	Atualizado 15% *	Vencimento	Atualizado 15% *	
ANALISTA MUNICIPAL EM SAÚDE	01. Médico Clínico Geral	02	B	V	V	7.250,00	7.612,50	7.975,00	8.337,50	7.250,00	7.612,50	7.975,00	8.337,50		
						7.000,00	7.350,00	7.700,00	8.050,00	7.000,00	7.350,00	7.700,00	8.050,00		
						6.750,00	7.087,50	7.425,00	7.762,50	6.750,00	7.087,50	7.425,00	7.762,50		
	02. Médico Psiquiatra	01	B	II	II	6.500,00	6.825,00	7.150,00	7.475,00	6.500,00	6.825,00	7.150,00	7.475,00		
						6.250,00	6.562,50	6.875,00	7.187,50	6.250,00	6.562,50	6.875,00	7.187,50		
						6.000,00	6.300,00	6.600,00	6.900,00	6.000,00	6.300,00	6.600,00	6.900,00		
	03. Médico Pediatra	01	A	IV	IV	5.750,00	6.037,50	6.325,00	6.612,50	5.750,00	6.037,50	6.325,00	6.612,50		
						5.500,00	5.775,00	6.050,00	6.325,00	5.500,00	5.775,00	6.050,00	6.325,00		
						5.250,00	5.512,50	5.775,00	6.037,50	5.250,00	5.512,50	5.775,00	6.037,50		
				I	I	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.750,00	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.750,00		
						5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.750,00	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.750,00		





EM BRANCO

ANEXO I - QUADRO 3  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I e II

GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGA S	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2019 e 2020	Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024				
								Vencimento Atualizado 5%	Vencimento Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Vencimento Atualizado 20%...							
TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE	CNM- GRUPO SAÚDE II	1. Técnico em Enfermagem	04	B	V	2030,00	101,50	2131,50	2233,00	2334,50	2436,00	2537,50	2639,00	2740,50	2842,00			
		2. Técnico em Laboratório	03		IV	1960,00	98,00	2058,00	2156,00	2254,00	2352,00	2450,00	2548,00	2646,00	2744,00	2842,00		
		3. Técnico em Radiologia	04		III	1890,00	94,50	1984,50	2079,00	2173,50	2268,00	2362,50	2457,00	2551,50	2646,00	2740,50	2835,00	
		4. Fiscal Sanitário	02		II	1820,00	91,00	1911,00	2002,00	2093,00	2184,00	2275,00	2366,00	2457,00	2548,00	2639,00	2730,00	
	CNM- GRUPO SAÚDE I	A	1. Assistente Administrativo	05	I	1750,00	87,50	1837,50	1925,00	2012,50	2100,00	2187,50	2275,00	2362,50	2450,00	2537,50		
					V	1680,00	84,00	1764,00	1848,00	1932,00	2016,00	2100,00	2184,00	2268,00	2352,00	2436,00	2520,00	
					IV	1610,00	80,50	1690,50	1771,00	1851,50	1932,00	2012,50	2093,00	2173,50	2254,00	2334,50	2415,00	2495,50
					III	1540,00	77,00	1617,00	1694,00	1771,00	1848,00	1925,00	2002,00	2079,00	2156,00	2233,00	2310,00	2387,00
		B	2. Recepcionista	02	I	1470,00	73,50	1543,50	1617,00	1694,00	1771,00	1848,00	1925,00	2002,00	2079,00	2156,00	2233,00	
					V	1400,00	70,00	1470,00	1540,00	1610,00	1680,00	1750,00	1820,00	1890,00	1960,00	2030,00	2100,00	
					IV	1330,00	66,50	1396,50	1463,00	1529,50	1596,00	1662,50	1729,00	1795,50	1862,00	1928,50	1995,00	
					III	1260,00	63,00	1323,00	1386,00	1449,00	1512,00	1575,00	1638,00	1701,00	1764,00	1827,00	1890,00	
A	3. Almojarife	05	I	1265,00	63,25	1328,25	1391,50	1454,75	1518,00	1581,25	1644,50	1707,75	1771,00	1834,25				
			V	1210,00	60,50	1270,50	1331,00	1391,50	1452,00	1512,50	1573,00	1633,50	1694,00	1754,50	1815,00			
			IV	1155,00	57,75	1212,75	1270,50	1328,25	1386,00	1443,75	1501,50	1559,25	1617,00	1674,75	1732,50			
			III	1100,00	55,00	1155,00	1210,00	1265,00	1320,00	1375,00	1430,00	1485,00	1540,00	1595,00	1650,00			
B	4. Atendente de Farmácia	02	I	1100,00	55,00	1155,00	1210,00	1265,00	1320,00	1375,00	1430,00	1485,00	1540,00	1595,00				
			V	1050,00	52,50	1102,50	1155,00	1207,50	1260,00	1312,50	1365,00	1417,50	1470,00	1522,50				
			IV	1000,00	50,00	1050,00	1100,00	1150,00	1200,00	1250,00	1300,00	1350,00	1400,00	1450,00				
			III	950,00	47,50	1002,50	1050,00	1100,00	1150,00	1200,00	1250,00	1300,00	1350,00	1400,00				
A	5. Técnico em saúde bucal	06	I	950,00	47,50	1002,50	1050,00	1100,00	1150,00	1200,00	1250,00	1300,00	1350,00	1400,00				
			V	900,00	45,00	945,00	990,00	1035,00	1080,00	1125,00	1170,00	1215,00	1260,00	1305,00				
			IV	850,00	42,50	892,50	935,00	977,50	1020,00	1062,50	1105,00	1147,50	1190,00	1232,50				
			III	800,00	40,00	840,00	880,00	920,00	960,00	1000,00	1040,00	1080,00	1120,00	1160,00				
B	6. Técnico em informática e Sistemas	04	I	800,00	40,00	840,00	880,00	920,00	960,00	1000,00	1040,00	1080,00	1120,00	1160,00				
			V	750,00	37,50	787,50	825,00	862,50	900,00	937,50	975,00	1012,50	1050,00	1087,50				
			IV	700,00	35,00	735,00	770,00	805,00	840,00	875,00	910,00	945,00	980,00	1015,00				
			III	650,00	32,50	682,50	715,00	747,50	780,00	812,50	845,00	877,50	910,00	942,50				
A	7. Técnico em laboratório (Microscopista)	04	I	650,00	32,50	682,50	715,00	747,50	780,00	812,50	845,00	877,50	910,00	942,50				
			V	600,00	30,00	630,00	660,00	690,00	720,00	750,00	780,00	810,00	840,00	870,00				
			IV	550,00	27,50	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00	742,50	770,00	797,50				
			III	500,00	25,00	525,00	550,00	575,00	600,00	625,00	650,00	675,00	700,00	725,00				



EM BRANCO

**ANEXO I  
QUADRO 4  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I E II**

GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO	VAGAS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO BASE Anos 2019 e 2020	Percentual 5% + (2019)	2021		2022		2023		2024		
								Vencimento Atualizado 5%	Atualizado 10%	Vencimento Atualizado 15%	Atualizado 20%,...					
<b>AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE</b>	CNF-II	1. Motorista de ambulância	04	B	V	2030,00	101,50	2.131,50	2.233,00	2.334,50	2.436,00					
					IV	1960,00	98,00	2058,00	2156,00	2254,00	2352,00					
					III	1890,00	94,50	1984,50	2079,00	2173,50	2268,00					
					II	1820,00	91,00	1911,00	2002,00	2093,00	2184,00					
		I	1750,00	87,50	1837,50	1925,00	2012,50	2100,00								
		V	1680,00	84,00	1764,00	1848,00	1932,00	2016,00								
		IV	1610,00	80,50	1690,50	1771,00	1851,50	1932,00								
		III	1540,00	77,00	1617,00	1694,00	1771,00	1848,00								
	CNF-I	1. Auxiliar de Serviços Diversos	10	B	II	1470,00	73,50	1543,50	1617,00	1617,00	1617,00	1764,00				
					I	1.400,00	70,00	1.470,00	1.540,00	1.610,00	1.680,00					
		V	1447,10	-	1.450	1.450	1.450	1.450	1.450							
		IV	1397,20	-	1.400	1.400	1.400	1.400	1.400							
		III	1347,30	-	1.350	1.350	1.350	1.350	1.350							
		II	1297,40	-	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300							
		I	1247,50	-	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250							
CNF-I	2. Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância	06	A	V	1197,60	-	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200			
				IV	1147,70	-	1.150	1.150	1.150	1.150	1.150					
				III	1097,80	-	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100					
				II	1047,90	-	1.050	1.050	1.050	1.050	1.050					
				I	998,00	-	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000					



**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II  
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
E FUNÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS	5	1.100,00	5.500,00
COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DIRETOR GERAL	1	3.500,00	3.500,00
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	2.000,00	2.000,00
COORDENADOR DE ENDEMIAS	1	2.000,00	2.000,00
COORDENADOR DO SAMU	1	2.000,00	2.000,00
COORDENADOR ESPECIAL DE SAÚDE INDÍGENA	1	2.000,00	2.000,00
COORDENADOR DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO - PNI	1	2.000,00	2.000,00
COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL	1	2.000,00	2.000,00
DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	2.000,00	2.000,00
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	3	2.500,00	7.500,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE	1	1.500,00	1.500,00
ASSESSOR TÉCNICO/SAÚDE	3	2.500,00	7.500,00
OUVIDOR PÚBLICO DO SUS	2	2.000,00	4.000,00
<b>TOTAL:</b>	<b>22</b>		<b>R\$ 43.500,00</b>



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III  
TABELA 01  
CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE,  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – GRUPO SAÚDE I



SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO		NÍVEL VENC.	CLAS SE	GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS		OCUPAÇÃO		
TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE	1. Assistente Administrativo 1.1 Agente Administrativo 1.2 Auxiliar Administrativo 2. Telefonista/ Recepcionista 3. Almoxarife 4. Atendente de Farmácia 5. Auxiliar de saúde bucal 5.1 Auxiliar Consultório Odontológico 6. Técnico em Informática 7. Microscopista	V	B	A	V	CNM	1. Assistente Administrativo 2. Recepcionista 3. Almoxarife 4. Atendente de Farmácia 5. Auxiliar de saúde bucal 6. Técnico em Informática e Sistemas 7. Microscopista	de 28 até 30 anos
		IV			IV			de 25 até 27 anos
		III			III			de 22 até 24 anos
		II			II			de 19 até 21 anos
		I			I			de 16 até 18 anos
		V			V			de 13 até 15 anos
		IV			IV			de 10 até 12 anos
		III			III			de 7 até 9 anos
		II			II			de 4 até 6 anos
		I			I			até 3 anos estágio probatório

*[Handwritten signature]*



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III  
TABELA 02

CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE,  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - GRUPO SAÚDE II

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLAS SE	CLAS SE	GRUPO ATIVIDADES TÉCNICAS			OCUPAÇÃO	
				PADRÃO	CÓDIGO/CARGO	OCUPAÇÃO		
TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE	V	B	A	V	CNM	1. Técnico em Enfermagem 2. Técnico em Laboratório 3. Técnico em Radiologia 4. Fiscal Sanitário	de 28 até 30 anos	
	IV			IV			de 25 até 27 anos	
	III			III			de 22 até 24 anos	
	II			II			de 19 até 21 anos	
	I			I			de 16 até 18 anos	
	V	A	A	V	CNM	1. Técnico em Enfermagem 2. Técnico em Laboratório 3. Técnico em Radiologia 4. Fiscal Sanitário	de 13 até 15 anos	
	IV			IV			de 10 até 12 anos	
	III			III			de 7 até 9 anos	
	II			II			de 4 até 6 anos	
	I			I			até 3 anos estágio probatório	



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III  
TABELA 3

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO DE AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE,  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II



SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA				TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLASSE	GRUPO ATIVIDADES AUXILIARES			OCUPAÇÃO	
			CLASSE	PADRÃO	CÓDIGO/CARGO		
AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE 1. Motorista categoria C e D 1. Motorista categoria B	V	B	A	V	CNF-II 1. Motorista da Secretaria de Saúde	de 28 até 30 anos	
	IV			IV		de 25 até 27 anos	
	III			III		de 22 até 24 anos	
	II			II		de 19 até 21 anos	
	I			I		de 16 até 18 anos	
	V	A	A	V		de 13 até 15 anos	
	IV			IV		de 10 até 12 anos	
	III			III		de 7 até 9 anos	
	II			II		de 4 até 6 anos	
	I			I		até 3 anos estágio probatório	

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III  
TABELA 4

TABELA DE CORRELAÇÃO DE CARGOS PARA ENQUADRAMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO ACUMULADO E NÃO COMPUTADO  
NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS, GRUPO AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE,  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO NOVA			TEMPO DE SERVIÇO NÃO COMPUTADO E ACUMULADO
CÓDIGO/CARGO	NÍVEL VENC.	CLASSE	GRUPO ATIVIDADES AUXILIARES			
			CLASSE	PADRÃO	CÓDIGO/CARGO	Ocupação
AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE	V	B	B	V	CNF-I	1. Auxiliar de Serviços Diversos 2. Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância
				IV		
				III		
				II		
				I		
	V	A	A	V	CNF-I	
				IV		
				III		
				II		
				I		



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV  
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EXTINTOS

	CARGO/CÓDIGO	VAGAS EXTINTAS PCCR SAÚDE
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	10
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30
03	TELEFONISTA	01
04	AUXILIAR CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	09
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20
07	VIGIA	20
08	COZINHEIRO(A)	10
09	VIGILANTE	20
	<b>TOTAL</b>	<b>160</b>





**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V  
QUANTITATIVO DOS CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

CARGOS	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
EFETIVOS	89	139.468,00
EFETIVO SUPLEMENTAR ACS/ ACE	39	48.750,00
COMISSIONADOS	22	43.500,00
TOTAL	150	231.718,00



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO VI  
QUANTITATIVOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO SAÚDE

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUI/CNS -II	Farmacêutico	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS -II	Bioquímico	1	3.000,00	3.000,00
PMUI/CNS -II	Fisioterapeuta	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS -II	Assistente Social/NASF	1	3.000,00	3.000,00
PMUI/CNS -II	Cirurgião Dentista	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS -II	Enfermeiro	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS -II	Psicólogo/Saúde	1	3.000,00	3.000,00
PMUI/CNS -II	Educador Físico/ Saúde	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS -II	Nutricionista	2	3.000,00	6.000,00
PMUI/CNS - III	Médico Clínico Geral	2	5.000,00	10.000,00
PMUI/CNS - III	Médico Psiquiatra	1	5.000,00	5.000,00
PMUI/CNS - III	Médico Pediatra	1	5.000,00	5.000,00
PMUI/CNM	Assistente Administrativo	5	1.100,00	5.500,00
PMUI/CNM	Recepcionista	5	1.100,00	5.500,00
PMUI/CNM	Almoxarife	2	1.100,00	2.200,00

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

PMUI/CNM	Atendente de Farmácia	5	1.100,00	5.500,00
PMUI/CNM	Técnico em saúde bucal	2	1.100,00	2.200,00
PMUI/CNM	Técnico em Informática e Sistemas	6	1.100,00	6.600,00
PMUI/CNM	Técnico em laboratório (Microscopista)	4	1.100,00	4.400,00
PMUI/CNM - I*	Técnico em Enfermagem	4	1.400,00	5.600,00
PMUI/CNM - I*	Técnico em Laboratório	3	1.400,00	4.200,00
PMUI/CNM - I*	Técnico em Radiologia	4	1.400,00	5.600,00
PMUI/CNM - I*	Fiscal Sanitário	2	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNF - II	Motorista de ambulância	4	1.400,00	5.600,00
PMUI/CNF - II	Motorista - Secretaria	8	1.400,00	2.800,00
PMUI/CNF - III	Auxiliar de Serviços Diversos	10	998,00	9.980,00
PMUI/CNF - III	Auxiliar de Serviços de Portaria e de Vigilância	6	998,00	5.988,00
<b>TOTAL</b>		<b>89</b>		<b>139.468,00</b>

\*CURSO TÉCNICO OU HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII  
NOMENCLATURA E QUANTITATIVO DOS CARGOS ACE, ACS  
QUADRO SUPLEMENTAR

CÓDIGO	CARGO	QUANT	VENC. INICIAL	TOTAL
PMUJ/NB-3	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	06	1.250,00	7.500,00
PMUJ/NB-4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	33	1.250,00	41.250,00
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>		<b>48.750,00</b>





EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII  
QUADRO 1  
QUADRO DEMONSTRATIVO DE REPOSIÇÃO SALARIAL  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL II

REGIME DE TRABALHO	GRUPO/ CÓDIGO	CARGO/ CÓDIGO	OCUPAÇÃO (ANTIGA)	CARGO	Ano de Estabilidade	TEMPO REPOSIÇÃO	
						(A)	(B)
40 horas semanais	TÉCNICO MUNICIPAL EM SAÚDE E AUXILIAR MUNICIPAL EM SAÚDE	CNM	Assistente Administrativo Agente Administrativo Auxiliar Administrativo Telefonista/ Repcionista Almoxarife Atendente de Farmácia Auxiliar de saúde bucal Auxiliar Consultório Odontológico Técnico em Informática Microscopista Técnico em Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Técnico em Laboratório Técnico em Radiologia Fiscal Sanitário	B	2020	3%	4,5%
						01 ano	01 ano
					2019	01 ano	01 ano
					2018	02 anos	02 anos
					2017	02 anos	02 anos
					2016	03 anos	03 anos
					2015	03 anos	03 anos
					2014	03 anos	03 anos
					2013	04 anos	04 anos
					2012	04 anos	04 anos
					2011	04 anos	04 anos
					2010	04 anos	04 anos
					2009	05 anos	05 anos
					2008	05 anos	05 anos
					2007	05 anos	05 anos
					2006	06 anos	06 anos
			Motorista B, C e D	A	2005	06 anos	06 anos



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO IV**  
**CARGO EFETIVO – PROFESSOR II**  
**EM EXTINÇÃO**  
**JORNADA DE TRABALHO: 25/30 E 40 HORAS SEMANAIS**

Classe/Nível	Classificação	A
Nível I	Professor II – NÍVEL I	2.236,74
Nível II	Professor II – NÍVEL II	2.348,57
Nível III	Mestre ou doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível I** – Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica.

**Nível II** – Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO V  
CARGO EFETIVO – PEDAGOGO – EM EXTINÇÃO  
JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

CLASSE/NÍVEL	A
Nível I	2.236,74
Nível II	2.348,57
Nível III - Mestre ou doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível I** – Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura e pós-graduação específica em pedagogia.

**Nível II** – Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO VI**  
**CARGO EFETIVO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI**  
**JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS**

Classe/Nível	Classificação	A
Nível I	PEI - Nível I	2.236,74
Nível II	PEI - Nível II	2.348,57
Nível III	Mestre ou doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível I** – Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

**Nível II** – Formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO VII**  
**CARGO EFETIVO – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF**  
**JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS**

Classe/Nível	Classificação	A
Nível I	PEF I - Nível I	2.236,74
Nível II	PEF I - Nível II	2.348,57
Nível III	Mestre ou doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível I** – Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena em área específica do conhecimento da Educação Básica.

**Nível II** – Formação em Nível de Pós-Graduação *lato sensu* em cursos na área específica da Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO VIII**  
**CARGO EFETIVO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**  
**JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS**

CLASSE/NÍVEL	A
Nível I	2.236,74
Nível II	2.348,57
Nível III –Mestre ou Doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível I** – Formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outros cursos de Licenciatura Plena com Pós-graduação em Pedagogia.

**Nível II** - Formação em Nível de Pós-Graduação *lato sensu* em cursos na área específica da Educação Básica, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



**ANEXO IX**  
**CARGO EFETIVO: PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA**  
**JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS SEMANAIS**

Classificação	CLASSE/NÍVEL	A
LÍNGUA MATERNA	NÍVEL MÉDIO	1.918,30
	PEI NÍVEL I	2.236,74
	PEI NÍVEL II	2.348,57
	PEI Nível III – Mestre ou Doutor	2.684,08

**Legenda:**

**Nível Médio** – Formação em nível médio, nas modalidades normal, magistério e magistério indígena.

**Nível I** – Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

**Nível II** – Formação em nível de Pós-graduação *lato sensu* em cursos na área da Educação Básica com foco em Educação Infantil e/ou séries iniciais no Ensino Fundamental, com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

**Nível III** – Formação em nível de mestrado ou doutorado, com apresentação de título de mestre ou doutor, considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X  
QUADRO 1  
CARGOS DE PROFESSOR I (EM EXTINÇÃO)  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI (CARGO ATUAL)

CARGO/ CÓDIGO	CLASSE	PADRÃO	PROFESSOR I NÍVEL I/ PEI NÍVEL I	PROFESSOR I NÍVEL II/ PEI NÍVEL II	PEI NÍVEL III MESTRE OU DOUTOR
PROFESSOR I (EM EXTINÇÃO)	B	E	3.243,27	3.405,42	3.891,91
		D	3.131,43	3.287,99	3.757,71
		C	3.019,59	3.170,56	3.623,50
		B	2.907,76	3.053,14	3.489,30
		A	2.795,92	2.935,71	3.355,10
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI (CARGO ATUAL)	A	E	2.684,08	2.818,28	3.220,89
		D	2.572,25	2.700,85	3.086,69
		C	2.460,41	2.583,42	2.952,48
		B	2.348,57	2.465,99	2.818,28
		A	2.236,74	2.348,57	2.684,08



Horizontal: Promoção

Legenda: Vertical: Progressão



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X  
QUADRO 2  
CARGOS DE PROFESSOR I (EM EXTINÇÃO)  
NÍVEL ESPECIAL

CARGO/ CÓDIGO	CLASSE	PADRÃO	PROFESSOR I NÍVEL ESPECIAL	PEI NÍVEL I	PEI NÍVEL II	PEI NÍVEL III MESTRE OU DOUTOR
PROFESSOR I NÍVEL ESPECIAL	B	E	2.781,53	3.243,27	3.405,42	3.891,91
		D	2.685,62	3.131,43	3.287,99	3.757,71
		C	2.589,70	3.019,59	3.170,56	3.623,50
		B	2.493,79	2.907,76	3.053,14	3.489,30
		A	2.397,87	2.795,92	2.935,71	3.355,10
		E	2.301,96	2.684,08	2.818,28	3.220,89
	A	D	2.206,04	2.572,25	2.700,85	3.086,69
		C	2.110,13	2.460,41	2.583,42	2.952,48
		B	2.014,21	2.348,57	2.465,99	2.818,28
		A	1.918,30	2.236,74	2.348,57	2.684,08

Legenda: Vertical: Progressão

Horizontal: Promoção



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X  
QUADRO 3  
CARGOS DE PROFESSOR II (EM EXTINÇÃO)  
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF (CARGO ATUAL)

CARGO/ CÓDIGO	CLASSE	PADRÃO	PROFESSOR II NÍVEL I/ PEF NÍVEL I	PROFESSOR II NÍVEL II/ PEF NÍVEL II	PEF NÍVEL III MESTRE OU DOUTOR
PROFESSOR II (EM EXTINÇÃO)	B	E	3.243,27	3.405,42	3.891,91
		D	3.131,43	3.287,99	3.757,71
		C	3.019,59	3.170,56	3.623,50
		B	2.907,76	3.053,14	3.489,30
		A	2.795,92	2.935,71	3.355,10
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF (CARGO ATUAL)	A	E	2.684,08	2.818,28	3.220,89
		D	2.572,25	2.700,85	3.086,69
		C	2.460,41	2.583,42	2.952,48
		B	2.348,57	2.465,99	2.818,28
		A	2.236,74	2.348,57	2.684,08

Legenda: Vertical: Progressão

Horizontal: Promoção



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO X  
QUADRO 4  
CARGOS DE PEDAGOGO - (EM EXTINÇÃO)  
ORIENTADOR PEDAGOGICO (CARGO ATUAL)

CARGO/ CÓDIGO	CLASSE	PADRÃO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III MESTRE OU DOUTOR
CARGOS DE PEDAGOGO - (EM EXTINÇÃO)	B	E	3.243,27	3.405,42	3.891,91
		D	3.131,43	3.287,99	3.757,71
		C	3.019,59	3.170,56	3.623,50
		B	2.907,76	3.053,14	3.489,30
		A	2.795,92	2.935,71	3.355,10
ORIENTADOR PEDAGOGICO (CARGO ATUAL)	A	E	2.684,08	2.818,28	3.220,89
		D	2.572,25	2.700,85	3.086,69
		C	2.460,41	2.583,42	2.952,48
		B	2.348,57	2.465,99	2.818,28
		A	2.236,74	2.348,57	2.684,08

Legenda: Vertical: Progressão

Horizontal: Promoção

**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X  
QUADRO 5  
CARGOS DE PROFESSOR LÍNGUA MATERNA

CARGO/ CÓDIGO	CLASSE	PADRÃO	NÍVEL MÉDIO	PEI NÍVEL I	PEI NÍVEL II	PEI NÍVEL III MESTRE OU DOUTOR
PROFESSOR LÍNGUA MATERNA	B	E	2.781,53	3.243,27	3.405,42	3.891,91
		D	2.685,62	3.131,43	3.287,99	3.757,71
		C	2.589,70	3.019,59	3.170,56	3.623,50
	A	B	2.493,79	2.907,76	3.053,14	3.489,30
		A	2.397,87	2.795,92	2.935,71	3.355,10
		E	2.301,96	2.684,08	2.818,28	3.220,89
	A	D	2.206,04	2.572,25	2.700,85	3.086,69
		C	2.110,13	2.460,41	2.583,42	2.952,48
		B	2.014,21	2.348,57	2.465,99	2.818,28
		A	1.918,30	2.236,74	2.348,57	2.684,08

Legenda: Vertical: Progressão  
Horizontal: Promoção





EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
 GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO XI**  
**TERMO DE OPÇÃO**  
**CARREIRA DE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo atual: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_ Vencimento: \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: 0\_\_ \_\_ (95) \_\_ - \_\_ - \_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Venho, optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Uiramutã, doravante nos termos da Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Cargo posterior: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_ Vencimento: \_\_\_\_\_

Uiramutã/RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Optante

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura e Carimbo do Recebedor

OBS: Anexar Cópia do RG, CPF e Comprovantes de Escolaridade/Titulação

EM BRANCO



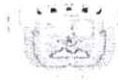
ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO XII**  
**ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF I**

- Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos;
- Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar;
- Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações;
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, são, também, atribuições do cargo:
- Ministrando os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos;
- Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO XII**  
**ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – PEF II**

- Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos;
- Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar;
- Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações;
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, são, também, atribuições do cargo:
- Ministrando os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos;
- Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade.

EM BRANCO

## ANEXO XII

### ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI

- Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças;
- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;
- Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos;
- Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados;
- Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil;
- Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico;
- Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



- Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;
- Registrar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
- Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação;
- Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;
- Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO XII**  
**ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR PEDAGÓGICO – PMUI/N1A**

- Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.
- Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;
- Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- Conhecer os recentes referências teóricas relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



**ANEXO XII**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DO OPERADOR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

Além de outras atribuições definidas em regulamento compete ao Servidor do quadro geral da Prefeitura Municipal de Uiramutã, designado para a função de Operador Administrativo Educacional.

- Contribuir para administração escolar, cujas principais atividades são: Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares;
- Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros;
- Dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura;
- Auxiliar nos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;
- Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, televisor, projetor de multimídia, computador, calculadora, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- Digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógico;
- Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola, respeitada a legislação;
- Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e comunicados;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO XII

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE PROFESSOR RESPONSÁVEL**

Além das atribuições definidas ao servidor investido no cargo de professor, previsto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) do Magistério Público Municipal, cabe ainda:

- Gerenciar o funcionamento da escola zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, observando a legislação vigente, normas educacionais e padrão de qualidade de ensino;
- Garantir o alcance dos objetivos da escola, identificando obstáculos, reconhecendo sua natureza e buscando soluções adequadas;
- Organizar coletivamente as rotinas da escola e acompanhar o seu cumprimento auxiliar;
- Aplicar instrumentos de registro de matrícula e de acompanhamento da movimentação escolar do alunado, sistematizando os dados e emitindo relatórios;
- Organizar, controlar e operar quaisquer aparelho eletrônico tais como: mimeógrafo, televisor, projetor de multimídia, computador, calculadora, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- Digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Uiramutã/RR, respeitada a legislação;
- Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e comunicado;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMPLAF



**DESPACHO**

Em atendimento ao Art. 14 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, informamos a Vossa Excelência a existência de crédito orçamentário visando a Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 - SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE). Conforme especificações dos itens e serviços constantes no anexo I deste Termo de Referência.

Os recursos para essa contratação estão segurados na Classificação Orçamentária:

**EXERCÍCIO:** 2023.

**Unidade Orçamentária:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

**Programa de Trabalho:** 04.122.2100.2004.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Tipo de Empenho:** Global.

**Fonte de Recursos:** Recursos Próprios.

Uiramutã-RR, 31 de março de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Denismar Horta Thomé**

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento  
Portaria Nº. 004/2023

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DO MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
GABINETE DO PREFEITO – GAB



## AUTORIZAÇÃO

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no art. 38, caput, da Lei Federal Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, conforme se constante no despacho anexado, AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório visando a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), conforme especificações dos itens e serviços constantes no anexo I deste Termo de Referência.

Na qualidade de ordenador de despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR, declaro para os efeitos do inciso II, do Art. 16 da Lei Complementar Nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa abaixo especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

**EXERCÍCIO:** 2023.

**Unidade Orçamentária:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

**Programa de Trabalho:** 04.122.2100.2004.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Tipo de Empenho:** Global.

**Fonte de Recursos:** Recursos Próprios.

Remeta-se o procedimento a Comissão Permanente de Licitação – CPL para os procedimentos cabíveis, com fundamentação na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. em conformidade com as disposições contidas nos artigos 191 e 193, II, da Lei 14.133/2021.

Após sejam os autos submetidos à análise da Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico.

Uiramutã-RR, 31 de março de 2023.

*BRS*

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Uiramutã-RR

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO.

**PROCESSO Nº 062/2023**

**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023, Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**OBJETO:** Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

**REQUERENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

### AUTUAÇÃO.

Hoje, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, autuo o processo licitatório Nº. **062/2023**, concernente a Dispensa nº 007/2023, do que para constar, lavrei este termo. Eu, **SANDRO DA SILVA MAFRA**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, o subscrevo.

Uiramutã-RR, 10 de abril de 2023.

  
**Sandro da Silva Mafra**  
Portaria 003/2023

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL/PMUI

EM BRANCO



**PORTARIA Nº 003/2023**

**Dispõe sobre a Nomeação da Comissão permanente de Licitação e dá outras providências.**

**O Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE**

Art. 1º NOMEAR a Comissão Permanente de Licitação – CPL:

Senhor **Sandro da Silva Mafra**, Presidente da Comissão;

Senhora **Cleiciane Pinho de Assis**, membro da Comissão;

Senhor **Luiz de Oliveira**, membro da comissão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 02 de janeiro de 2023.

*BRS*  
**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



PROCESSO Nº 062/2023  
DISPENSA Nº 006/2023

**ASSUNTO: JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**I – DO OBJETO**

Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

**II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A Constituição Federal prevê, no artigo 37, inciso XXI, que a Administração Pública, para efetuar obras, serviços, compras e alienações, está adstrita à instauração do processo de licitação pública, em consonância com o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Todavia, há casos em que o procedimento licitatório prévio pode ser mais nocivo ao interesse público do que sua efetiva realização, seja pela demora do procedimento, seja pela inconveniência ou impossibilidade de realizar o certame, entre outros meios.

“Art. 37, XXI, CF - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Com efeito a DISPENSA DE LICITAÇÃO tem como fundamento no artigo 24, incisos II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

“Art. 24. É dispensável a licitação, XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;  
(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

### III - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-PCCR 2019 -ADM/ Lei 121-PCCR 2019 -EDU/ Lei 122-PCCR 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

Diante da necessidade da contratação da Administração Pública, conforme regramento licitatório, onde a empresa deverá encontrar-se apta para a contratação, consoante documentos de habilitação e proposta de preço, qualificação técnica.

**Vimos através requerer desta Consultoria Jurídica, parecer favorável a modalidade escolhida, visto considerações acima expostas.**

Uiramutã-RR, 10 de abril de 2023.

**Sandro da Silva Mafra**  
Portaria 003/2023

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL/PMUI

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



Ao Responsável,

Empresa: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
CNPJ: 46.547.008/0001-73  
Endereço: AV SANTOS DUMONT, nº 2180, Boa Vista/RR.

**REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**REFERÊNCIA:** Processo Nº 062/2023; Dispensa nº 007/2023.

Ao cumprimentá-lo, venho por intermédio deste documento e para fins de **Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 - SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE)**, solicito de Vossa Senhoria que envie a documentação abaixo relacionada.

1. Proposta de Comercial (assinada pelo responsável legal).
2. Habilitação Jurídica
  - a) Contrato Social com documentos dos sócios e/ou proprietários;
  - b) Alvará de Funcionamento.
3. Regularidade Fiscal
  - a) Inscrição Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - b) Certidão negativa da Receita Federal;
  - c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
  - d) Certidão negativa municipal;
  - e) Certidão de regularidade do FGTS;
  - f) Certidão de falência e concordata.

Atenciosamente,

**Sandro da Silva Mafra**  
Portaria 003/2023

Uiramutã-RR, 14 de abril de 2023.

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL/PMU

Recebido da empresa: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

Rua Cici Mota, s/n – Centro – Uiramutã - RR  
CNPJ: 01.612.681.0001.01

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA

43.547.008/0001-73  
CNPJ



**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA JURÍDICA**

**EMPRESA:** ALEX COELHO SOCIEDADE UNIPessoal DE ADVOCACIA

**Nº DO CNPJ:** 43.547.008/0001-73

**ENDEREÇO:** Av. Santos Dumont, nº 2180, bairro 31 de Março, boa Vista-RR

**OBJETO:** Prestação de Serviço de Assessoria Jurídica especializada para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, da Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120 - pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/Lei 122-pccr 2019 - SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).	Unid.	Serv.	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 15.000,00</b>

Valor total R\$: R\$ 15.000,00

Valor total por extenso: (quinze mil reais)

Valor da proposta: R\$ 15.000,00

Validade da proposta: 60 dias

Dados Bancários: Conta-46997-4 e Ag. 0812 Banco SICRED

Local: Boa Vista-RR

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

43.547.008/0001-73  
CNPJ

Ass. e carimbo do responsável

**Alex Reis Coelho**  
Advogado  
OAB-RR Nº 980



EM BRANCO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



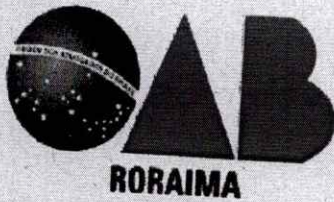
NUMERO DE INSCRIÇÃO 46.547.008/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/05/2022	
NOME EMPRESARIAL ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.11-7-01 - Serviços advocatícios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia			
LOGRADOURO AV SANTOS DUMONT	NÚMERO 2180	COMPLEMENTO *****	
CEP 69.305-340	BAIRRO/DISTRITO 31 DE MARCO	MUNICÍPIO BOA VISTA	UF RR
ENDEREÇO ELETRÔNICO ALEXCOELHO.ADV@HOTMAIL.COM	TELEFONE (95) 9125-8023		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/05/2022		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/05/2022 às 10:35:15 (data e hora de Brasília).      Página: 1/1

Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet

EM BRANCO



**CERTIDÃO**

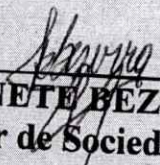


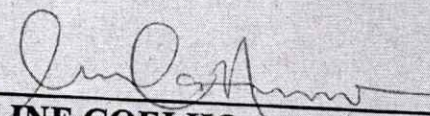
A Vice-Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Roraima, **Dr.<sup>a</sup> CAROLINE COELHO CATTANEO** no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CERTIFICA,**

Para os fins que se fizerem necessários, que os ato constitutivo da Sociedade Unipessoal denominada **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, encontra-se devidamente registrado nesta Seccional no Livro-próprio n.º 012, às fls. 151/152, sob o n.º 280 (duzentos e oitenta), datado de 12 (doze) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois) com sede na cidade de Boa Vista - RR, Av. Santos Dumont, 2180, Bairro: 31 de Março, CEP: 69.305-340.

Nada mais, aos doze dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, Eu, **Janete da Silva Bezerra**, Assistente Administrativa desta secretaria, conferi e assino a presente certidão, juntamente com a vice-Presidente desta Seccional.

  
**JANETE BEZERRA**  
Setor de Sociedades

  
**CAROLINE COELHO CATTANEO**  
Vice-Presidente

CONFERE COM O ORIGINAL  
Data: 17/04/2023  
Ass. 

EM BRANCO



## CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

".....(Alex Coelho Sociedade Individual de Advocacia)....."

ALEX REIS COELHO, brasileiro, casado sob o regime parcial de bens, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado de Roraima, sob o n°. 986 e no CPF sob o n° 719.218.002-59, residente e domiciliado na Rua Maranhão, n° 552, Bairro dos Estados na cidade Boa Vista-RR, e endereço eletrônico alexcoelho.adv@hotmail.com, resolve constituir Sociedade Individual de Advocacia, doravante designada simplesmente "Sociedade", que se regerá pela Lei n° 8.906/94, pelo Regulamento Geral da Advocacia, pelo Provimento n° 170/2016 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil e demais regramentos aplicáveis, e pelos seguintes termos e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - RAZÃO SOCIAL

A Sociedade utilizará a razão social "Alex Coelho Sociedade Individual de Advocacia".

### CLÁUSULA SEGUNDA - SEDE

A Sociedade tem sede na cidade de Boa Vista-RR, no Estado de Roraima, em Av. Santos Dumont, n° 2180, bairro 31 de Março, CEP 69305-340.

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETO

A Sociedade tem como objeto o exercício da advocacia, sendo vedada a consecução de qualquer outra atividade.

### CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

O prazo de duração é indeterminado, tendo iniciado na data de Registro na Ordem dos Advogados do Brasil Seccional Roraima.

### CLÁUSULA QUINTA - CAPITAL SOCIAL

O capital social, inteiramente subscrito e integralizado, é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), dividido em 12 (doze) quotas, com valor nominal de R\$ 1.000,00 (mil reais), cada.

### CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DO TITULAR

CONFERE COM O ORIGINAL  
Data: 17/04/2023  
Ass. \_\_\_\_\_

EM BRANCO



Parágrafo 1º - No exercício da advocacia com o uso da razão social, o titular responde subsidiária e ilimitadamente pelos danos causados aos clientes, por ação ou omissão, sem prejuízo da sua responsabilidade disciplinar.

### CLÁUSULA SÉTIMA - ADMINISTRAÇÃO

A administração social cabe unicamente ao titular da Sociedade.

### CLÁUSULA OITAVA - RESULTADOS PATRIMONIAIS

O exercício social corresponde ao ano civil. Ao final de cada exercício, levantar-se-á balanço patrimonial da Sociedade e se apurarão os resultados, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.

### CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO DA SOCIEDADE

A Sociedade será dissolvida por consequência do falecimento do seu titular e o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

### CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

Para todas as questões oriundas deste contrato, fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o foro da cidade de Boa Vista, Estado de Roraima.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

O titular da Sociedade declara, sob as penas da lei, que não está sujeito a qualquer hipótese de incompatibilidade ou impedimento para o exercício da advocacia ou para constituir esta Sociedade. Declara, ainda, que não participa de nenhuma outra Sociedade de Advogados ou Sociedade Individual de Advocacia inscrita nesta seccional e que não está incurso em nenhuma penalidade que o impeça de constituir esta Sociedade.

ALEX REIS  
COELHO

Assinado de forma digital por  
ALEX REIS COELHO  
Dados: 2022.05.04 16:02:47 -04'00'

Boa Vista-RR, 05 de Maio de 2022.

ALEX REIS COELHO

Testemunha 01.

Nome: Uma Paula Medeiros Soares

Identidade: 50 1813 - 7

CPF: 061 655 562 80

Assinatura: Uma Paula

Testemunha 02.

Nome: Baciliana Stevano Guimaraes Leao

Identidade: 858767-6

CPF: 077.077.992-58

Assinatura: Baciliana Stevano

CONFERE COM O ORIGINAL  
Data: 17/04/2023  
Ass: [Assinatura]

CONFERE COM O ORIGINAL  
Data: 17/04/2023  
Ass: [Assinatura]



Ordem dos Advogados do Brasil de Roraima  
Certifico em: 12/05/2022  
INSCRIÇÃO nº 280

ALEX COELHO  
SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Janete da Silva Bezerra  
Assistente Administrativa



[Assinatura]



EM BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO



**ALVARÁ 11.553/2023**

Inscrição Municipal 988282.0	C.N.P.J./C.P.F. M.F. 46.547.008/0001-73	Inscrição I.P.T.U. 01.05.101.0343.001.0	Data Início das Atividades: 26/05/2022
Tipo Alvará: ANUAL	Data de Validade 01/03/2024	Situação ATIVA	Processo
Razão Social ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA			
Nome Fantasia ..			
Logradouro: AV SANTOS DUMONT		Número: 2180	Complemento:
Bairro: 31 DE MARÇO	Cidade: BOA VISTA	Estado: RR	
Telefone: 9591258023	Site:	E-mail: ALEXCOELHO.ADV@HOTMAIL.COM	
Categoria: SERVIÇO	Área em m²: 70,00	Horário de Funcionamento: ATE AS 18:00 HORAS	
Alteração Cadastral:	Data da Alteração Cadastral:	Horário Especial:	
<b>Atividade Principal</b>			
6911701 Serviços advocatícios			
<b>Atividades Secundárias</b>			

Verifique a autenticidade deste alvará no site: <https://boavista.saatri.com.br/economico>

Boa Vista/RR, 13 de abril de 2023

Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet

MÁRCIO VINÍCIUS DE SOUZA ALMEIDA  
Secretário Municipal de Economia Planejamento e Finanças

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
CNPJ: **46.547.008/0001-73**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:06:13 do dia 29/12/2022 <hora e data de Brasília>.

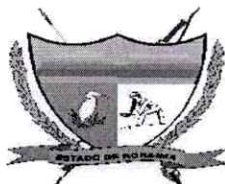
Válida até 27/06/2023.

Código de controle da certidão: **EF8F.64A1.D1E9.03F8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

  
Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet

EM BRANCO



Estado de Roraima  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Departamento da Receita  
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

**CERTIDÃO NEGATIVA DE OBRIGAÇÕES E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS - CND**

**CGF/CPF/CNPJ**      **Nome / Razão Social**  
46.547.008/0001-73

É certificado que não foram identificadas pendências em seu nome relativos a tributos/obrigações administradas pela Secretaria de Estado da Fazenda, apurados conforme Portaria SEFAZ/GAB nº 367/2011 publicada no D.O.E nº 1562 do dia 08/06/2011.

Esta certidão não abrange débitos ainda não processados, ressalva-se pois, o direito de a Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

**Data de emissão:** 11/04/2023

**Validade:** 10/07/2023

A informação do NOME e CNPJ/CPF acima são de responsabilidades do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

A pessoa ou entidade requisitante da certidão é quem está apta a responder se esta é ou não adequada à finalidade a que se destina;

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade, conforme código de Autenticação, podendo a mesma ser verificada no website da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ RR, no endereço: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>

**Código de Autenticação: 091397**

As pessoas ou entidades receptoras da certidão on-line, deverão como princípio de cautela, não admitir outra página de validação que não seja a da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ RR, e, ainda verificar se os documentos pessoais do portador da certidão condizem com os dados nesta informados;

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

*Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet*

EM BRANCO



**Prefeitura Municipal de Boa Vista**  
**Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças**  
 Rua Coronel Pinto, 188  
 Centro - BOA VISTA - RR CEP: 69301-150  
 CNPJ: 05.943.030/0001-55



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Número: 002554/2023.E

Nome/Razão Social: **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
 Nome Fantasia: ..  
 Inscrição Municipal: **988282.0** CPF/CNPJ: **46.547.008/0001-73**  
 Endereço: **AV SANTOS DUMONT, 2180**  
**31 DE MARÇO BOA VISTA - RR CEP: 69305-340**

RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR QUAISQUER DÉBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS POSTERIORMENTE, É CERTIFICADO QUE, ATÉ A PRESENTE DATA, NÃO CONSTAM DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO CONTRIBUINTE ACIMA CITADO PARA COM ESTE MUNICÍPIO.

**Observação:**

\*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*

Esta certidão foi emitida em 14/04/2023 com base no Código Tributário Municipal.

Certidão válida até: **13/06/2023**

Esta certidão abrange somente a Inscrição Municipal acima identificada.

Código de controle desta certidão: **4600008357090000074371060002554202304146**



*Atestada a Veracidade  
 Deste documento  
 Conforme Consulta  
 Via Internet*

Certidão emitida eletronicamente via internet. A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço eletrônico:

<https://boavista.saatri.com.br>, Econômico - Certidão Negativa - Verificar Autenticidade

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



EM BRANCO

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 46.547.008/0001-73  
**Razão Social:** ALEX COELHO S INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
**Endereço:** AV SANTOS DUMONT / 31 DE MARCO / BOA VISTA / RR / 69305-340

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/03/2023 a 23/04/2023

**Certificação Número:** 2023032502360666792590

Informação obtida em 11/04/2023 10:43:21

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

*Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet*

EM BRANCO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 46.547.008/0001-73

Certidão nº: 14882809/2023

Expedição: 11/04/2023, às 10:46:06

Validade: 08/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **46.547.008/0001-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

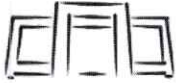
Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

  
Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet

EM BRANCO



## Certidão de Distribuição de Ação Cível

(Primeira e Segunda Instâncias)

O Tribunal de Justiça do Estado de Roraima CERTIFICA que, revendo os registros de Certidão de Distribuição de Ação Cível, nas comarcas deste Estado, até a presente data, NADA CONSTA contra:

**NOME:** ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CPF/CNPJ:** 46.547.008/0001-73

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Certidão expedida gratuitamente, através da Internet, com base na Portaria Presidencial nº 493, do dia 09 de abril de 2014;
- 2) A informação do NOME e CNPJ/CPF acima são de responsabilidades do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;
- 3) A pessoa ou entidade requisitante da certidão é quem está apta a responder se esta é ou não adequada à finalidade a que se destina;
- 4) As pessoas ou entidades receptoras da certidão on-line, deverão como princípio de cautela, não admitir outra página de validação que não seja a do Tribunal de Justiça de Roraima, e, ainda, verificar se os documentos pessoais do portador da certidão condizem com os dados nesta informados;
- 5) A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no website do TJ-RR, pelo endereço <http://www.tjrr.jus.br/index.php/certidao-negativa>, informando o número de autenticidade abaixo.
- 6) A autenticação poderá ser efetivada, no máximo, até 2 (dois) anos após a sua expedição.

**Número de Autenticidade:** 016815696922

**Emitida gratuitamente pela internet em:** 11/04/2023 as 15:36

**Data da última atualização da base de dados:** 09/04/2023 as 00:25

**Válida até o dia:** 10/06/2023

*Atesto a Veracidade  
Deste documento  
Conforme Consulta  
Via Internet*



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



**Da: Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Para: Assessoria Jurídica**

Para análise e emissão de Parecer Jurídico, quanto a legalidade da contratação e minuta de contrato que se pretende levar a efeito mediante Dispensa de licitação nº 004/2023, concernente ao Processo nº 062/2023.

Uiramutã-RR, 17 de abril de 2023.

  
*Sandro da Silva Mafra*  
Portaria 003/2023

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL/PMUI



EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/2023/SEMAD/PMU

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ E A  
EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
PARA O PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ: 01.612.681/0001-01, com sede neste Município, situada na rua Cici Mota, s/nº – Centro, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Benisio Roberto de Souza**, brasileiro, CPF: 988.006.632-49, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede com no Endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, RG Nº XXXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, firmam este contrato para a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 - EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), concernente ao Processo Nº 062/2023, de Dispensa Nº 007/2023 – CPL, que tem justo e acordado o presente instrumento, que se regerá pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações pelos preceitos de Direito Público e Privado, respectivamente no que couber, e pelas cláusulas e condições adiante expressas.

**1. DO OBJETO.**

1.1 - A contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

**2. DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias após o devido recebimento da convocação da empresa por esta Secretaria. O prazo para a execução dos serviços é de 10 (dez) dias. O mediante justificativa por escrito prazo de vigência é de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado, por igual período, conforme do Art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93, a critério da SEMAD,

**3. DO VALOR**

3.1 - Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.**  
Valor: **R\$ XXXXXXXXXXXX** (valor por extenso).

**4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

4.1 - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do mesmo e podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**5. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.**

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a execução do objeto da licitação, após apresentação da Nota Fiscal, e posterior atesto pelo Fiscal de Contrato, bem como, a necessária liquidação das respectivas notas;

Deveram ser mantidas todas as condições de habilitação, sendo obrigatório a entrega das certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Trabalhista e Tributos Federais, Estaduais e Municipais;  
**O CONTRATANTE** descontará da **CONTRATADA**, as importâncias devidas a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sempre que forem exigidas por Lei e de acordo com as respectivas tabelas em vigência;

5.2 - O pagamento será efetuado via conta bancária, na conta de preferência da contratada, **BANCO: XXXXXXXXXX; AGÊNCIA: XXXXXXXXXX; CONTA CORRENTE PJ: XXXXXXXX.**

## **6. DAS GARANTIAS.**

6.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei N° 8.078/90.

6.2 - Fica dispensada para a licitante vencedora prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei N° 8.666/93.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

7.1 Além das obrigações resultantes da Lei N° 8.666/93 e sem prejuízo do que disposto no Termo de Referência compete:

### **7.2 - DA CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme sua descrição detalhada;
- b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados e comunicar a contratada;
- c) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o), na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- d) Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos ou entrega, quando for o caso.
- f) Prestar as informações à Contratada sempre que forem solicitadas, visando assegurar a regular prestação do objeto.

### **7.3 - DA CONTRATADA:**

Compete à Contratada:

- a) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da contratada.
- b) Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal.
- c) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quais quer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- d) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR para a execução do Contrato.
- e) A empresa deverá fornecer os produtos ou serviços solicitados, integralmente, no prazo estabelecido.
- e) Informar a CONTRATANTE sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto da licitação ou data e forma de entrega, com devida justificativa.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - Os recursos para essa contratação estão segurados na classificação orçamentária:

Exercício: **2023.**

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Programa de Trabalho: **04.122.2100.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte de Recursos: **RECURSO PRÓPRIO**

## 9. PENALIDADES.

9.1 - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei Nº 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES.

10.1 – A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL** nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei Nº 8.666/93.

10.2 - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 57 da Lei Nº 8.666/93, de acordo com o interesse e a necessidade da SEMSAD.

## 11. DA RESCISÃO.

11.1 - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

## 12. DA PUBLICAÇÃO.

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Pacaraima/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Uiramutã/RR, XX de XXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



\_\_\_\_\_  
(CONTRATADA)

TESTEMUNHA (1): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA (2): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



**PARECER JURÍDICO**

**PROCESSO Nº 062/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/ 2023**

**RELATÓRIO**

Solicitação de Contratação de serviços de retificação e adequação das leis municipais referentes a criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de recursos humanos respectivos, atendendo a demanda da prefeitura do município de Uiramutã - RR, pelo valor estimado de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) conforme proposta de preço apresentada nos autos no anexo II, conforme o baixo valor, segue parecer sobre a legalidade de dispensa de licitação no caso específico.

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

A licitação é procedimento obrigatório à administração pública para efetuar suas contratações, conforme determina o art. 37, inciso XXI da CF/88, respeitando os casos em que a Administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando dispensado, dispensável e inexigível.

A Lei nº 8.666/1993, nos incisos I e II do art. 24, dispensa licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos para a Administração com o procedimento licitatório, se sabendo que a dispensa não pode ultrapassar 10% do limite previsto para a modalidade convite.

**CONCLUSÃO**

Conclui-se que o referido processo licitatório, contrato administrativo próprio, atende as finalidades da Lei, nos termos do artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93, na modalidade específica de Dispensa de Licitação para suprir a necessidade solicitada deste órgão: Contratação de serviços de retificação e adequação das leis municipais referentes a criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de recursos humanos respectivos, atendendo a demanda da prefeitura do município de Uiramutã - RR, pelo valor estimado de R\$ R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) conforme proposta de preço juntado nos autos.

Uiramutã-RR, 17 de abril de 2023.

**MOACIR JOSE BEZERRA MOTA**

Assessor Jurídico

OAB/RR 190

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



**CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Por nomeação legal e na forma da lei.

**CERTIFICA** que, analisando a solicitação constante no **Processo nº 062/2023, Dispensa nº 007/2023** da Prefeitura Municipal do Uiramutã/RR - Roraima encontrou respaldo no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Parecer da Assessoria Jurídica, contido nos autos opinando pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em favor da Empresa **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA; CNPJ: 46.547.008/0001-73**, no valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, referente à **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RETIFICAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS REFERENTES À CRIAÇÃO DE CARGOS, INTEGRANDO INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DISCIPLINADORAS DOS CARGOS NELAS INSTITUÍDOS, DE MOLDE A PROPORCIONAR SUA UTILIZAÇÃO PARA FIM PROVIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RESPECTIVOS. (LEI 120-PCCR 2019 -ADM/ LEI 121-PCCR 2019 -EDU/ LEI 122-PCCR 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE)”**. Com recursos da PMU, de acordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, Dotação Orçamentária, constante nos **AUTOS**.

Conforme orienta a Lei supracitada, esta situação de Dispensa deverá ser comunicada dentro de 03 (três) dias ao Prefeito Municipal de Uiramutã/RR, para ratificação no prazo de 05 (cinco) dias como condição de eficácia dos atos.

  
**Sandro da Silva Mafra**  
Portaria 003/2023

Uiramutã- RR, 18 de abril de 2023.

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL

  
**CLEICIANE PINHO DE ASSIS**  
Membro da CPL

  
**LUIZ DE OLIVEIRA**  
Membro da CPL

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
COMISSÃO PARLAMENTAR DE LICITAÇÃO - CPL



**Da: Comissão Permanente de Licitação – CPL**  
**Para: Controle Interno**

Remetemos aos autos para análise e emissão de Parecer do Controle Interno, quanto a regularidade do procedimento licitatório, concernente ao Processo nº 062/2023, mediante Dispensa nº 007/2023.

Uiramutã-RR, 18 de abril de 2023.

  
**Sandro da Silva Mafra**  
Portaria 003/2023

**SANDRO DA SILVA MAFRA**  
Presidente da CPL/PMU

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**CONTROLE INTERNO**



**Processo n. 062/2023.**

**Modalidade:** DISPENSA DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RETIFICAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS REFERENTES À CRIAÇÃO DE CARGOS, INTEGRANDO INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DISCIPLINADORAS DOS CARGOS NELAS INSTITUÍDOS, DE MOLDE A PROPORCIONAR SUA UTILIZAÇÃO PARA FIM PROVIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RESPECTIVOS. (LEI 120-PCCR 2019 -ADM/ LEI 121-PCCR 2019 -EDU/ LEI 122-PCCR 2019 - SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

**REQUERENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

## **RELATÓRIO E PARECER DO CONTROLE INTERNO**

### **I. RELATÓRIO**

Versam os autos acerca de procedimento administrativo deflagrado por meio da modalidade Dispensa nos termos da Lei 8.666/93, Art. 24, Inc. II, no qual a Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, solicita a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RETIFICAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS REFERENTES À CRIAÇÃO DE CARGOS, INTEGRANDO INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DISCIPLINADORAS DOS CARGOS NELAS INSTITUÍDOS, DE MOLDE A PROPORCIONAR SUA UTILIZAÇÃO PARA FIM PROVIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RESPECTIVOS. (LEI 120-PCCR 2019 -ADM/ LEI 121-PCCR 2019 -EDU/ LEI 122-PCCR 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

### **II. DO CONTROLE INTERNO**

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 74, estabelece as finalidades do Controle Interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativo às atividades administrativas, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão pela execução orçamentária, financeira e patrimonial e avaliar seus resultados quanto a economicidade, eficiência e eficácia.

O controle interno é fundamental para se atingir resultados favoráveis em qualquer organização. Na gestão pública os mecanismos de controle



EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**CONTROLE INTERNO**



existentes previnem o erro, a fraude e o desperdício, trazendo benefícios a população, como meio de verificar a legalidade e a legitimidade dos atos da gestão.

Assim, tendo em vista que o processo em exame, implica em realização de despesa, demonstra-se a competência do Controle Interno para análise e manifestação.

### **III. DA ANÁLISE**

A constituição Federal em seu artigo 37, XXI determina que as contratações realizadas pela Administração Pública devam ser realizadas através de licitação que assegure igualdade de condições aos concorrentes, sendo esta a regra para as obras, serviços, compra e alienações junto ao Poder Público.

A regulamentação do referido artigo encontra-se esposada na lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, devendo todo o procedimento licitatório se basear em suas normas, sob pena de apresentar vícios de ilegalidade passíveis de anulação.

A referida Lei prevê em seu artigo 2º a necessidade de licitação para contratações junto a Administração Pública, senão vejamos:

**“As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei”**

O procedimento licitatório tem como finalidade garantir a seleção da melhor proposta para a Administração, bem como permitir a participação isonômica dos interessados e deve fundamentar-se nos princípios que regem o Direito Administrativo, além daqueles específicos das licitações de Contratos, conforme o artigo 3º da Lei nº 8666/93, verbis:

**“A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a**

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
CONTROLE INTERNO**



**promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade de impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos”.**

No caso em tela, a dispensa licitatória se justifica através da solicitação e autorização para a contratação do objeto supracitado, com fulcro no disposto no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93.

A Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade dispensa licitatória para compras e serviços, conforme os ditames do artigo 24, II in verbis:

**“Art. 24**

...

**II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)Ademais, o procedimento ora em análise, se encontra instruído com solicitação e autorização da autoridade máxima desta Prefeitura, a qual comprova a necessidade do mesmo para os fins desta Administração Pública, constando ainda nos autos do processo de dispensa a pesquisa de mercado conforme determina o Tribunal de Contas da União TCU.**

Igualmente, há nos autos a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, Autorização da Autoridade competente, bem como Parecer Jurídico e as devidas documentações pertinentes.

Por fim, foram juntadas as certidões de regularidade fiscal do fornecedor a ser contratado, sendo as de natureza tributarias das esferas federais, estaduais e municipais, bem como de natureza trabalhista.

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**  
**CONTROLE INTERNO**



Compulsando os autos foi verificado no processo licitatório que, diante da análise realizada por esta unidade de Controle, até o presente momento, não restou registrada qualquer irregularidade a ser apontada no procedimento.

#### **IV. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, este Órgão de Controle Interno se manifesta no sentido de entender que o presente feito encontra-se revestido das formalidades legais, estando apto a gerar despesas para esta municipalidade.

O procedimento, a partir do presente estágio, deve manter a observação plena ao previsto na legislação da matéria, mormente o determinado no artigo 61 e demais aplicáveis da Lei nº8666/93, seguindo a regular divulgação oficial dos termos e atos a serem realizados.

Uiramutã/RR, 18 de abril de 2023.

  
Edmar Augusto Oregan  
Chefe de Controle Interno  
Portaria nº 013/2023

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Ratifico o Ato da Comissão Permanente de Licitação - CPL, concernente ao Processo nº 062/2023; referente à Dispensa de Licitação Nº 007/2023 – CPL, para a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE). Conforme Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93; a favor da empresa: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - CNPJ: 46.547.008/0001-73; no seguinte Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO.

Uiramutã/RR, 18 de abril 2023.

BRS

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal.



EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE  
NORMANDIA  
PORTARIA N.º 002/2023/SEMMAT/PMN**

O **Secretário Municipal de Meio e Ambiente e Turismo** no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 008/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Roraima no dia 6 de janeiro de 2021, e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar o deslocamento do servidor **Paulo Roberto Macedo de Oliveira**, nos dias 20 e 26 de abril de 2023, em viagem a Boa Vista-RR, para participar da elaboração do projeto de prevenção de emergência; fazendo jus a Seis diárias.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Normandia, 19 de abril de 2023.

**GIOVANI DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo  
Decreto N.º 008/2021

**Publicado por:**

Elryson do Carmo Lima

**Código Identificador:**434ED47C

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,  
ESPORTE E LAZER  
CARTA DE CONVOCAÇÃO N.º. 005/2023**

Normandia/RR, 19 de abril de 2023.

**Nome do Servidor (a):** MIRIAM SUELEN ANASTÁCIO DA SILVA

**Matrícula:** 7057

**Cargo/Função:** PEB-Prof. Educ. Básica.

Solicitamos o comparecimento de Vossa Senhoria em caráter de **URGÊNCIA** no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- SMECEL, no prazo de 4 (Quatro) dias úteis a contar desta data, para tratar de assuntos de seu interesse. Ressaltamos que o não comparecimento poderá implicar em medidas administrativas e legais cabíveis.

Sem mais para o momento, elevamos nossos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

**LÃO MENEZES FILHO**

Chefe do Departamento de Recursos Humanos  
Decreto Executivo N.º 035/2023

**Publicado por:**

Daniel Tanai de Lima

**Código Identificador:**796152C4

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE UIRAMUTA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO N.º 058/2023**

PROCESSO N.º 058/2023. CARTA CONVITE N.º 030/2023. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ/RR - CNPJ: 01.612.681/0001-01. Contratada: AGÊNCIA DE VIAGENS FLY TUR LTDA - CNPJ: 19.650.178/0001-06. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, e correlatos, conforme as quantidades e características descritas no Anexo I do Termo de Referência, em atendimento às

necessidades das diversas Secretarias atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Uiramutá/RR. Fundamentação Legal: Conforme Art. 22, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93. Vigência: 12 (doze) meses. Valor global: R\$ 176.000,00 (com desconto de 10% referente aos serviços prestados. Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO. Data de Assinatura: 14/04/2023.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA -**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Sandro da Sailva Mafra

**Código Identificador:**1B986803



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. Ratifico o Ato da Comissão Permanente de Licitação - CPL, concernente ao Processo nº 062/2023; referente à Dispensa de Licitação Nº 007/2023 - CPL, para a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pecr 2019 -ADM/ Lei 121-pecr 2019 -EDU/ Lei 122-pecr 2019 - SAÚDE/LEI 074 - ACS E ACE). Conforme Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93; a favor da empresa: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - CNPJ: 46.547.008/0001-73; no seguinte Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO.

Uiramutá/RR, 18 de abril 2023.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA -**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**

Sandro da Sailva Mafra

**Código Identificador:**A81AC822

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ-RR, informa que na publicação do dia 18/04/2023, D.O.M., EDIÇÃO Nº 1876, PÁGINA 5; Código Identificador: 48822A17, referente ao “**EXTRATO DE CONTRATO N.º 042/2023**”, onde se lê: “Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos profissionais relacionados e correlacionados de elaboração e transmissão do sistema de informações sobre orçamentos públicos em Saúde - SIOPS, durante o exercício de 2023”. **Leia-se:** “Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos profissionais relacionados e correlacionados de elaboração e transmissão do sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde - SIOPS, referente ao exercício financeiro de 2023 de acordo com a legislação vigente e das ferramentas tecnológicas para execução dos serviços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Uiramutá - RR”.

**Publicado por:**

Sandro da Sailva Mafra

**Código Identificador:**E460246B

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÁ-RR, informa que na publicação do dia 18/04/2023, D.O.M., EDIÇÃO Nº 1863, PÁGINA 2; Código Identificador: AF7EC98E, referente ao “**EXTRATO DE CONTRATO N.º 023/2023**”, onde se lê: “Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de demanda, com a caracterização das especificações técnicas, serviços gráficos, para impressão e confecção dos mais diversos impressos, adesivos, placas, lonas e afins para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMSAS, da Prefeitura Municipal de Uiramutá/RR”. **Leia-se:** “Objeto: Contratação de empresa especializada em

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



Ilmo,  
**DENISMAR HORTA THOMÉ**  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

**DESPACHO**

Devidamente Ratificado e cumprido todo rito processual, encaminhado processo para emissão e assinatura de nota de empenho, após o mesmo, deverá ser remetida a Secretaria Municipal de Administração para devidas providências.

Uiramutã/RR, 20 de abril de 2023.

*BRS*

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito do Município de Uiramutã-RR





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



AO: SETOR DE CONTABILIDADE.

Para emissão de Nota de Empenho.

Uiramutã/RR, 20 de abril de 2023.

---

**DENISMAR HORTA THOMÉ**  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Portaria nº 004/2023

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



**AO: GABINETE DO PREFEITO – GAB.**

Para assinatura da nota de empenho.

Uiramutã/RR, 20 de abril de 2023.

---

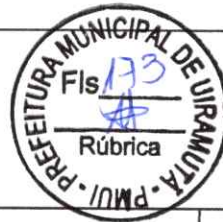
**DENISMAR HORTA THOMÉ**  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Portaria nº 004/2023





# MUNICÍPIO DE UIRAMUTA

Rua Cici Mota, s/n - Centro.  
01612681/0001-01



GL - Global

**000147**

<b>GL - Global</b>	<b>147</b>	FICHA: 36	DATA: 20/04/2023	PEDIDO Nº:
--------------------	------------	-----------	------------------	------------

Licitação: DISPENSA (ART. 24)	Nº Licitação:	Proc. Licit.	PROCESSO: 007/2023
-------------------------------	---------------	--------------	--------------------

Nome: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	CPF/CNPJ: 46.547.008/0001-73	Código: 2375
Endereço: AV SANTOS DUMONT	Cidade: BOA VISTA	

CÓDIGOS	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA
Unid.Orçamentária 020300	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Cat. Econômica 3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Funcional 04.122.2100.2004.0000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Cód.Aplicação 100.016	SEC.DE ADMINISTRAÇÃO
Fonte Iduso 1	Recursos do Exercício Corrente
Fonte Grupo 500	Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte Codigo 0000	Não se aplica

DOTAÇÃO	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTA EMPENHO	SALDO ATUAL
710.067,32	694.980,98	15.000,00	86,34



<b>VALOR EM R\$</b>	<b>15.000,00</b> quinze mil reais *****
---------------------	---

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta Nota de Empenho.

**HISTÓRICO**  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS REFERENTE A CRIAÇÃO DE CARGOS, INTEGRANDO INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DISCIPLINADORAS DOS CARGOS NELAS INSTITUIDOS, DE MOLDE A PROPORCIONAR SUA UTILIZAÇÃO PARA FIM PROVIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS RESPECTIVOS.

ITEM	CÓDIGO	DESCR.	QTD	UNID	VLR UNIT R\$	TOTAL
------	--------	--------	-----	------	--------------	-------

20 de ABRIL de 2023.	<b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b>					<b>15.000,00</b>
----------------------	------------------------------	--	--	--	--	------------------

 <b>BENISIO ROBERTO DE SOUZA</b> PREFEITO MUNICIPAL	Autorizo  <b>Denismar Horta Thomé</b> Secretário Municipal de Planejamento e Finanças Portaria nº 004/2023
--	---

EM BRANCO



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE CONTAS JULGADAS IRREGULARES

Nome completo: **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**  
CPF/CNPJ: **46.547.008/0001-73**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA, para os devidos fins e a pedido do interessado, que, na presente data, em consulta aos sistemas informatizados do TCU, considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, NÃO CONSTA nenhuma CONTA JULGADA IRREGULAR em nome do (a) requerente acima identificado(a).**

A consulta para emissão desta certidão considerou os processos nos quais o Tribunal se manifestou em decisão definitiva do Tribunal pelo julgamento de contas irregulares desde a data do respectivo acórdão condenatório. Foram excluídos os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação deste Tribunal, os arquivados por decisão terminativa e aqueles cujas condenações foram tornadas insubsistentes por decisão judicial ou por decisão definitiva em recurso neste Tribunal, transitadas em julgado.

Certidão emitida às 11:14:16 do dia 24/04/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <http://contasirregulares.tcu.gov.br>, na opção "Verificar certidão emitida".

Código de controle da certidão: GEH9240423111416

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

EM BRANCO



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**  
**CERTIDÃO NEGATIVA**  
**DE**  
**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

CPF/CNPJ: **46.547.008/0001-73**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:15:53 do dia 24/04/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: Z1R4240423111553

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

EM BRANCO



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade



## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (24/04/2023 às 11:17) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 46.547.008/0001-73.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6446.8F93.E790.C875 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)

EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



CONTRATO Nº 062/2023/SEMAD/PMU

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ E A  
EMPRESA: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL  
DE ADVOCACIA, PARA O PARA OS FINS NELE  
DECLARADOS.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ: 01.612.681/0001-01, com sede neste Município, situada na rua Cici Mota, s/nº – Centro, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Benisio Roberto de Souza**, brasileiro, CPF: 988.006.632-49, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa **ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.547.008/0001-73, com sede com no Endereço A. Santos Dumont, nº 2180, bairro: 31 de Março, Boa Vista/RR, representada legalmente pelo Sr. **Alex Reis Coelho**, inscrita no CPF sob o nº 719.218.002-59, doravante denominada de CONTRATADA, firmam este contrato para a contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE), concernente ao Processo Nº 062/2023, de Dispensa Nº 007/2023 – CPL, que tem justo e acordado o presente instrumento, que se regerá pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações pelos preceitos de Direito Público e Privado, respectivamente no que couber, e pelas cláusulas e condições adiante expressas.

### 1. DO OBJETO.

1.1 - A contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

### 2. DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias após o devido recebimento da convocação da empresa por esta Secretaria. O prazo para a execução dos serviços é de 10 (dez) dias. O mediante justificativa por escrito prazo de vigência é de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado, por igual período, conforme do Art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93, a critério da SEMAD,

### 3. DO VALOR

3.1 - Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.**  
Valor: **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

4.1 - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do mesmo e podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.

### 5. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.

EM BRANCO



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a execução do objeto da licitação, após apresentação da Nota Fiscal, e posterior atesto pelo Fiscal de Contrato, bem como, a necessária liquidação das respectivas notas;

Deveram ser mantidas todas as condições de habilitação, sendo obrigatório a entrega das certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Trabalhista e Tributos Federais, Estaduais e Municipais;  
**O CONTRATANTE** descontará da **CONTRATADA**, as importâncias devidas a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sempre que forem exigidas por Lei e de acordo com as respectivas tabelas em vigência;

5.2 - O pagamento será efetuado via conta bancária, na conta de preferência da contratada, **BANCO: SICRED; AGÊNCIA: 0812; CONTA CORRENTE PJ: 46997-4.**

## **6. DAS GARANTIAS.**

6.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei N° 8.078/90.

6.2 - Fica dispensada para a licitante vencedora prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2° da Lei N° 8.666/93.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

7.1 Além das obrigações resultantes da Lei N° 8.666/93 e sem prejuízo do que disposto no Termo de Referência compete:

### **7.2 - DA CONTRATANTE:**

- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto conforme sua descrição detalhada;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados e comunicar a contratada;
- Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o), na forma convencionada no Instrumento Contratual;
- Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos ou entrega, quando for o caso.
- Prestar as informações à Contratada sempre que forem solicitadas, visando assegurar a regular prestação do objeto.

### **7.3 - DA CONTRATADA:**

Compete à Contratada:

- Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da contratada.
- Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva diária, semanal e mensal.
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quais quer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Uiramutã-RR para a execução do Contrato.
- A empresa deverá fornecer os produtos ou serviços solicitados, integralmente, no prazo estabelecido.
- Informar a CONTRATANTE sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto da licitação ou data e forma de entrega, com devida justificativa.

BRs [assinatura]

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - Os recursos para essa contratação estão segurados na classificação orçamentária:

Exercício: **2023**.

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Programa de Trabalho: **04.122.2100.2004.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte de Recursos: **RECURSO PRÓPRIO**

## 9. PENALIDADES.

9.1 - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei Nº 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES.

10.1 - A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL** nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei Nº 8.666/93.

10.2 - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 57 da Lei Nº 8.666/93, de acordo com o interesse e a necessidade da SEMSAD.

## 11. DA RESCISÃO.

11.1 - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

## 12. DA PUBLICAÇÃO.

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Pacaraima/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Uiramutã/RR, 24 de abril de 2023.

BR

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



BRS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ

Benísio Roberto de Souza  
CPF: 988.006.632-49

**ALEX REIS COELHO**  
CNPJ: 46.547.008/0001-73  
**Alex Reis Coelho**  
CPF: 719.218.002-59  
(Representante Legal)

TESTEMUNHA (1): Benísio Roberto de Souza CPF: 023.283.812-78

TESTEMUNHA (2): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



**PORTARIA Nº 064A/2023**

**Dispõe sobre a Nomeação de Servidor Público Municipal e dá outras providências.**

O **Prefeito Municipal de Uiramutã**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, pela presente.

**RESOLVE:**

Art. 1º **NOMEAR**, a servidora Larissa Silva Santos para a Função de Fiscal de Contrato dos Processos da Secretaria Municipal de Administração para o Exercício de 2023.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Uiramutã-RR, 01 de fevereiro de 2023.

*RRS*  
**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito de Uiramutã-RR

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## ORDEM DE SERVIÇO

**Empenho nº 147/2022**

Processo nº 062/2023 - SEMAD

Dispensa nº 017/2022

**CONTRATADA: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

**CNPJ: 46.547.008/0001-73.**

**OBJETO:** contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de Recursos Humanos respectivos (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 - SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE).

- Considerando sua proposta de preço, de acordo com as quantidades e condições aqui especificadas, pedimos iniciar a realização dos serviços contratados.
- Pedimos citar o número do processo e do empenho em notas fiscais e em correspondências relativas à mesma.
- Prazo de execução dos serviços: 10 (dez) dias.
- Condições de pagamento: Conforme contrato assinado.
- A presente autorização importa em **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**

Uiramutã/RR, 24 de abril de 2023.

*BRs*

**BENÍSIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito do Municipal de Uiramutã

*Quaracut*

**OMÉRIO CAVALCANTE LIMA**  
Secretário Municipal Administração  
Portaria nº 009/2023

Recebido da Empresa: Data: 26/04/2023.

Prefeitura Municipal de Uiramutã – Rua Cici Mota s/n – Centro  
CNPJ: 04.612.681/0001-01

*[Handwritten signature]*

EM BRANCO



**ORIGEM:** PROCESSO 014/2022

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA  
**CONTRATADA:** APOENA NORTE SERVIÇOS LTDA - ME  
**CNPJ:** 29.776.494/0001-82

**OBJETO DO CONTRATO:** Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 06 (seis) meses, decorrente do Processo 014/2022 com base no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.  
 Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.  
 Ação: 2088  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB  
 Ação: 2102  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada  
 Ação: 2078  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações da Vigilância Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças  
 Ação: 2080  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14003 – Recurso do Fundo Estadual de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do Samu Estadual  
 Ação: 2093  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1500.1002  
 Tipo de empenho: Estimativo  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de abril de 2023.

Normandia - RR, 25 de abril de 2023.

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
 Decreto nº 002/2022

**Publicado por:**  
 Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**6AD2BDCB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DO**  
**PROCESSO Nº 014/2022 - SEMSA.**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO**  
**ORIGINADO DO PROCESSO DE Nº 014/2022 - SEMSA**

**ORIGEM:** PROCESSO 014/2022

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA

**CONTRATADA:** GEILSON M. JORGE  
**CNPJ:** 40.894.686/0001-26

**OBJETO DO CONTRATO:** Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

**OBJETO DO TERMO ADITIVO:** O Objeto do presente Termo Aditivo visa a prorrogação do Prazo Contratual por mais 06 (seis) meses, decorrente do Processo 014/2022 com base no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária: 14002 - Gestão do SUS – Recursos Próprios.  
 Projeto/Atividade: 10.122.0007 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde – FMS.  
 Ação: 2088  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1500.1002

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incremento Temporário do Piso de Atenção Básica - PAB  
 Ação: 2102  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.301.0009 – Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada  
 Ação: 2078  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.305.0012 – Implementação de Ações da Vigilância Epidemiológica, Prevenção e Controle de Doenças  
 Ação: 2080  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1600.0000

Unidade Orçamentária: 14003 – Recurso do Fundo Estadual de Saúde  
 Projeto/Atividade: 10.302.0010 – Gestão Administrativa do Samu Estadual  
 Ação: 2093  
 Elemento de Despesas: 3390.30.  
 Fonte de Recursos: 1500.1002  
 Tipo de empenho: Estimativo  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de abril de 2023.

Normandia - RR, 25 de abril de 2023.

**JEOVAN OLIVEIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde  
 Decreto nº 002/2022

**Publicado por:**  
 Patricia Eduardo Reis  
**Código Identificador:**D15B720B

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE UIRAMUTÃ**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 062/2023**

PROCESSO Nº 062/2023. DISPENSA Nº 007/2023. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ/RR; CNPJ: 01.612.681/0001-01. Contratada: ALEX COELHO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - CNPJ: 46.547.008/0001-73. Objeto: Contratação de serviço de retificação e adequação das leis municipais referentes à criação de cargos, integrando informações gerais e específicas disciplinadoras dos cargos nelas instituídos, de molde a proporcionar sua utilização para fim provimento e gestão de

EM BRANCO

Recursos Humanos respectivos. (Lei 120-pccr 2019 -ADM/ Lei 121-pccr 2019 -EDU/ Lei 122-pccr 2019 -SAÚDE/LEI 074 – ACS E ACE). Fundamentação Legal: Conforme Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Vigência: 30 (trinta dias). Valor global: Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO. Data de Assinatura: 24/04/2023.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA -**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Sandro da Silva Mafra  
**Código Identificador:**A395720C

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE**

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº 331/2023**

**PMAA/GAB./PORTARIA Nº 331/2023**

DISPÕE SOBRE: EXONERAÇÃO DOS  
MEMBROS DA COMISSÃO DE  
ACOMPANHAMENTO DA REFORMULAÇÃO  
DO PCCR.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam exonerados os membros abaixo relacionados da Comissão de Acompanhamento da Refomulação do PCCR:

**Ana Núbia Oliveira Barros** – Representante do Poder Executivo;  
**Derivon da Costa Barros** – Representante do Poder Legislativo;  
**Ana Pereira Oliveira** – Representante dos Servidores de Serviço de Apoio;  
**Johne Alves da Silva** - Representante do Fundo Municipal de Educação;  
**Lenir Santos do Nascimento Moura** – Representante dos Docentes;  
**Sandra Mesquita de Souza** – Representante dos Gestores;  
**Ronires de Castro Paiva** – Representante Técnica da Educação;  
**Marcelo Rocha Teixeira** – Representante do Sindicato de Servidores;  
**Elivanda Soares de Souza** – Representante da Secretaria Municipal de Saúde.  
**Kaila Karem Pereira Duarte** – Representante da Secretaria Municipal de Administração.  
**João Evangelista de Pinho Neto** – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se suas disposições contrárias.

**Alto Alegre-RR, 03 de abril de 2023.**

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal**

**PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Williany Silva Cavalcante  
**Código Identificador:**F38A6123

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº 332/2023**

**PMAA/GAB./PORTARIA Nº 332/2023**

DISPÕE SOBRE: NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOREM A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA REFORMULAÇÃO DO PCCR.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento da Refomulação do PCCR:

**Ana Núbia Oliveira Barros** – Representante do Poder Executivo;  
**Derivon da Costa Barros** – Representante do Poder Legislativo;  
**Ana Pereira Oliveira** – Representante dos Servidores de Serviço de Apoio;  
**Johne Alves da Silva** - Representante do Fundo Municipal de Educação;  
**Lenir Santos do Nascimento Moura** – Representante dos Docentes;  
**Sandra Mesquita de Souza** – Representante dos Gestores;  
**Marcelo Rocha Teixeira** – Representante do Sindicato de Servidores;  
**Elivanda Soares de Souza** – Representante da Secretaria Municipal de Saúde.  
**Kaila Karem Pereira Duarte** – Representante da Secretaria Municipal de Administração.  
**João Evangelista de Pinho Neto** – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - A Comissão perdurará pelo período necessário para a conclusão da reformulação do PCCR do Município de Alto Alegre/RR, e será remunerada em 50% do valor do salário mínimo em conformidade com o Art. 78, letra d, da Lei 253/2011.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se suas disposições contrárias.

**Alto Alegre-RR, 03 de abril de 2023.**

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal**

**PEDRO HENRIQUE WANDERLEY MACHADO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Williany Silva Cavalcante  
**Código Identificador:**82085C5E

**GABINETE**  
**PORTARIA Nº 361/2023**

**PMAA/GAB./PORTARIA Nº 361/2023**

Dispõe Sobre: Exoneração dos Membros da Comissão de Gestão do Magistério Municipal – CGMM.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE/RR**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam exonerados os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão do Magistério Municipal de Alto Alegre/RR:

Representante da Secretaria de Educação Municipal – SEME  
**SIMONE ELISABETE FRIEDRICH**  
Representante da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD  
**KAILA KAREM PEREIRA DUARTE**  
Representante da Secretaria Municipal de Finanças – SEMF

EM BRANCO





**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



---

JUSTIFICATIVA – PL

Sr. Presidente,

Tendo em vista as Lei Municipais nº 120/2019; 121/2019 e 122/2019 que se apresentam falhas sob o aspecto de não prever requisitos necessários para o provimentos de cargos que serão ofertados em concurso público a ser realizado, cuida o presente PL xxxxxxxx de estabelecer objetivamente a nomenclatura dos cargos com a vinculação aos requisitos mínimos de escolaridade para os respectivos provimentos, bem com a jornada semanal de trabalho e vencimento-base.

Com a aprovação deste projeto, ensejar-se-á a possibilidade de elaboração do edital do concurso público para a realização do consequente certame, ora indispensável para o atendimento das demandas municipais, tornando a gestão municipal para eficaz e capaz de fazer frente às necessidades dos nossos munícipes.

Assim, pela indubitável importância desta matéria, a submetemos para vosso aval e de seus nobres pares.

Com os devidos cumprimentos,

Uiramutã-RR, xxx de xxxxx de 2023.

---

PREFEITO

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



Projeto de Lei nº xxxxxxxx de xxxxxxxx de 2023.

*Altera as Leis Municipais nº 120/2019; 121/2019, 122/2019 para fim de gestão em Concurso Público e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Uiramutã-RR decreta e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono a presente Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos os requisitos de provimento em cargos públicos, criados pelas Leis Municipais nº 120/2019; 121/2019, 122/2019, bem como demais aspectos funcionais, nos termos do Anexo I da presente Lei.

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

Uiramutã-RR, XXX de XXXXXXXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal.

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



## ANEXO I

(Lei nº xxxxx de xxxxxxxx de 2023)

### 1) TABELA DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO E VENCIMENTO-BASE:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTO-BASE (R\$)
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.300,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.300,00
FISCAL AMBIENTAL	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Ensino Médio Completo	40 h	1.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA	Ensino Médio Completo	40 h	1.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
TÉCNICO AMBIENTAL	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM AGRICULTURA	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM PECUÁRIA	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.610,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	3.634,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	2.875,00
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	2.185,00
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.610,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.265,00
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.310,00

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.310,00
ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	40 h	
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	3.150,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO (MICROSCOPISTA)	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino Médio Completo	Escala 24h x 72	1.610,00

## 2) DAS FUNÇÕES DOS CARGOS:

### 2.1 ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Recebe informações sobre projetos a serem desenvolvidos que requeiram avaliações sobre o meio ambiente. Informa-se sobre os detalhes do projeto participando de reuniões ou mediante leitura do descritivo técnico. Apura os recursos necessários (equipamento, sistemas, etc.) e pesquisa sobre o fornecimento. Aciona a aquisição, programação, instalação e testes iniciais do equipamento liberando o uso. Acompanha e adapta a coleta de informações provendo-as aos interessados. Mantém atualizado o arquivo de manuais empregados na sua área de atuação bem como responsabiliza-se por traduções técnicas para eventuais consultas. Participa de reuniões prestando informações diversas, esclarecendo dúvidas, orientando a equipe operacional, etc. para melhor aplicação do equipamento e do sistema empregado. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

### 2.2 ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obras e serviços técnicos; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

EM BRANCO





**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



### 2.3 FISCAL AMBIENTAL:

Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promover a criação de Unidades de Conservação Ambiental; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; Articular, organizar, sintetizar e priorizar o conhecimento produzido pelos centros de excelência nacionais e internacionais; Atuar na qualidade de organizador e instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Compôr câmaras técnicas, comissões especiais e outras comissões cujo conteúdo seja relativo às competências do cargo; Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da organização; Dar conhecimento à autoridade, qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; Disseminar o conhecimento produzido dentro da organização; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental estadual e federal; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas a legislação específica; Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização, de licenciamento, do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional; Participar de palestras, seminários, audiências e outras apresentações cujo conteúdo seja relativo às competências do cargo; Planejar, organizar, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades da SEMACE e de interesse do Estado; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental estadual e federal; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente no Estado; Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental.

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



#### 2.4 FISCAL DE OBRAS:

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

Faz a limpeza das dependências da empresa utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.): remove o pó dos móveis, faz a varredura do piso, aspira detritos, limpa ou lava vidros e janelas, remove o lixo das lixeiras, higieniza os banheiros e repõe materiais (sabonete, papel higiênico, papel toalha, etc.). Limpa, lava e/ou higieniza geladeiras e fornos micro-ondas localizados no Refeitório bem como dos frigobares nas Salas de Reunião, incluindo a reposição de garrafas de água ali contidas. Rega as plantas dos vasos distribuídos pela empresa, remove detritos ou ervas daninhas, planta mudas e faz a adubação. Prepara e disponibiliza café em garrafas

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



térmicas aos funcionários bem como cuida do abastecimento dos “displays” com copos descartáveis para café e água. Providencia a substituição dos galões de água vazios nos bebedouros: remove os galões vazios para o descarte, higieniza os novos utilizando-se de álcool e os repõe no local. Mantém-se atento ao consumo de materiais de limpeza solicitando sua reposição pelo Almoxarifado, sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA:

Observa as condições de segurança nas dependências da empresa visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providencias. Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da empresa recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários. Faz a ronda na área externa da empresa para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários. Aborda os funcionários na saída do expediente para detectar eventuais furtos revistando roupas, bolsas e valises encaminhando ao superior a ocorrência de eventuais irregularidades. Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança. Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.7 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais área emitindo digitando relatórios, emitindo mapas e quadros demonstrativos, organizando o arquivo, mantendo contatos telefônicos, etc. Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza, solicitando a reposição quando necessário. Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas da empresa: digita relatórios, prepara mapas e quadros demonstrativos, elabora

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



planilhas para registro de informações, cuida do arquivo da área, pesquisa dados, faz cotações de preços, mantém contatos telefônicos, etc. Secretaria setores executando serviços burocráticos de ordem geral, como arquivo de documentos, pequenas compras, agendamento de reuniões, digitação de textos, reservas de viagens, controle de despesas pelo cartão de crédito corporativo etc. Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza utilizado nas dependências da empresa. Lista a necessidade de produtos e serviços. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.8 ALMOXARIFE:

Recebe, estoca e/ou atende requisições de materiais. Efetua os registros de entrada em planilhas apurando os saldos em estoque, para controle do inventário e rastreabilidade. Zela pelo adequado armazenamento dos materiais visando sua segurança bem como agilizar o atendimento dos pedidos. Separa peças, componentes, equipamentos etc. conforme Ordens de Serviço ou "Check List" e requisições internas recebidas e os posiciona em "pallets" disponibilizando-os para expedição às unidades da empresa. Dá baixa nos registros do estoque, para controle, e monitora o transporte e entrega zelando pelo adequado atendimento das necessidades do requisitante através de e-mails, contatos telefônicos, etc.. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho zelando pela adequada organização do estoque. Periodicamente participa da contagem física do material estocado, para efeitos de controle do inventário, para posterior contabilização. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.9 RECEPCIONISTA:

Recepciona visitantes à empresa encaminhando-os às áreas bem como atende e/ou completa ligações telefônicas transferindo-as aos ramais, tria o assunto, verifica a disponibilidade de atendimento pelo visitado e encaminha. Atende e/ou completa ligações telefônicas, conforme solicitações internas. Recebe expedientes das áreas internas, prepara e despacha correspondência, volumes, documentos, malotes, etc. ao Correio ou através de serviços expressos a serem enviados a fornecedores. Registra a remessa para controle interno. Dá apoio às outras áreas na execução de serviços administrativos de pouca complexidade, como arquivamento de documentos, elaboração de planilhas, pesquisa de informações através da Internet, contatos telefônicos para agendamento de compromissos, etc. Executa outras tarefas

EM BRANCO





**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



---

relacionadas com o cargo.

## 2.10 TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS:

Participa no desenvolvimento, construção, implantação e manutenção de sistemas de processamento de dados, analisando as necessidades operacionais referentes a sistemas, sugerindo melhorias bem como programa logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários para a transformação dos dados de entrada no processo requerido pelo usuário e “software” utilizado, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos. Participa no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados adequando-os às necessidades das áreas e clientes: efetua desenvolvimento de programas, executa o levantamento de informações junto aos usuários, desenvolvendo as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos e estimativa das necessidades de recursos. Executa os trabalhos de programação. Assessora e dá suporte aos usuários quanto aos sistemas existentes apoiando o treinamento adequado ao pessoal interno. Realiza “back-ups” de arquivos, conforme solicitação, bem como pode auxiliar na administração da rede, monitoramento de servidores, infraestrutura de rede e programando roteamento de informações. Eventualmente pode extrair informações da base de dados para atender a solicitações de usuários. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.11 TÉCNICO AMBIENTAL:

Propõe medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados. Controla processos produtivos. Identifica o potencial poluidor de processos produtivos. Gerencia e monitora os processos de coleta, armazenamento e análise de dados ambiental em estações de tratamento de efluentes, afluentes e resíduos sólidos. Executa análises físico-químicas e microbiológicas destes. Avalia as intervenções antrópicas e utiliza tecnologias de prevenção, correção e monitoramento ambiental. Realiza levantamentos ambientais. Realiza campanhas de monitoramento e educação ambiental. Identifica tecnologias apropriadas para o processo de produção racional e cuidados com o meio ambiente. Opera sistemas de tratamento de poluentes e resíduos sólidos. Executa análises de controle de qualidade ambiental. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



## 2.12 FISCAL DE OBRAS:

Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares, tais como: Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais com pequenos acréscimos; medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções; inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seus trabalhos; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; executar outras tarefas afins; acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; auxiliar na coleta de dados para atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.13 TÉCNICO EM AGRICULTURA :

Desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres,

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**

relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.14 TÉCNICO EM PECUÁRIA:

*Desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência*

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.15 MOTORISTA:

Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes, etc. observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo. Dá suporte às outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução. Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos. Solicita,

EM BRANCO





**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.16 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE:

Opera e conduz máquinas pesadas de grande porte em atividades pertinentes.

#### 2.17 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE:

Opera e conduz máquinas pesadas de médio porte em atividades pertinentes.

#### 2.18 CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE:

Opera e conduz máquinas e veículos de grande porte em atividades pertinentes.

#### 2.19 CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE:

Opera e conduz máquinas e veículos de médio porte em atividades pertinentes.

#### 2.20 OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE:

Opera e conduz máquinas e veículos de pequeno porte em atividades pertinentes.

#### 2.21 ASSISTENTE SOCIAL:

Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social; Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais; Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município; Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social; Fazer levantamento sócio econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; Aplicar a legislação dos Programas Sociais; Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



## 2.22 PSICÓLOGO:

Promove e apoia o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção. Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as equipes de saúde, promovendo a educação permanente que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Desenvolvendo atividades de prevenção, avaliação, tratamento, orientação, educação e acompanhamento dos indivíduos portadores de transtornos psíquicos e emocionais. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.23 ENFERMEIRO:

Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da Estratégia de Saúde da Família; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nos serviços de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela Secretaria, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na atenção à saúde. Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.24 FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
**ADVOCACIA**



Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; realizar atendimento à Vigilância Sanitária, observando legislação própria; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; efetuar o controle de estoque e de validade de medicamentos; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Realizar os plantões conforme escala do local de lotação, desenvolvendo suas atividades com proatividade, postura e ética profissional, respeitando normas e procedimentos da instituição; executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.25 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Prestar assistência de enfermagem a pacientes nas diversas unidades de saúde, atendendo às necessidades que exijam conhecimento técnico, respondendo pelo controle e instalação de cateteres e sondas, de acordo com as normas e procedimentos de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade; substituir o enfermeiro da unidade quando necessário, acompanhando visitas médicas, e executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

EM BRANCO



**ALEX COELHO**  
ADVOCACIA



#### 2.26 TÉCNICO EM LABORATÓRIO (MICROSCOPISTA):

Receber, etiquetar e analisar amostras (sangue, substâncias tóxicas, tecidos etc.) Elaborar e executar exames laboratoriais de acordo com procedimentos padrão, fazer observações e interpretar os resultados; Realizar experimentos sob condições definidas para verificar/rejeitar vários tipos de hipóteses com o uso de métodos científicos refinados; Organizar e armazenar todas as substâncias químicas, fluidos e gases comprimidos de acordo com as instruções de segurança; Registrar todos os dados e resultados em formulários especificados (em papel e eletrônico) com precisão e responsabilidade; Manter os equipamentos em boas condições e auxiliar nos pedidos de suprimentos para o laboratório; Garantir que todas as diretrizes de segurança sejam estritamente seguidas em todos os momentos e manter o ambiente limpo e organizado; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.27 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



JUSTIFICATIVA - PL

Sr. Presidente,

Tendo em vista as Lei Municipais nº 120/2019; 121/2019 e 122/2019 que se apresentam falhas sob o aspecto de não prever requisitos necessários para o provimentos de cargos que serão ofertados em concurso público a ser realizado, cuida o presente PL nº 006/2023 de estabelecer objetivamente a nomenclatura dos cargos com a vinculação aos requisitos mínimos de escolaridade para os respectivos provimentos, bem com a jornada semanal de trabalho e vencimento-base.

Com a aprovação deste projeto, ensejar-se-á a possibilidade de elaboração do edital do concurso público para a realização do consequente certame, ora indispensável para o atendimento das demandas municipais, tornando a gestão municipal para eficaz e capaz de fazer frente às necessidades dos nossos munícipes.

Assim, pela indubitável importância desta matéria, a submetemos para vosso aval e de seus nobres pares.

Com os devidos cumprimentos,

Uiramutã-RR, 05 de maio de 2023.

BRS

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

RECEBIDO  
Em 08/05/23

Filipe

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



JUSTIFICATIVA – PL

Sr. Presidente,

Tendo em vista as Lei Municipais nº 120/2019; 121/2019 e 122/2019 que se apresentam falhas sob o aspecto de não prever requisitos necessários para o provimentos de cargos que serão ofertados em concurso público a ser realizado, cuida o presente PL nº 006/2023 de estabelecer objetivamente a nomenclatura dos cargos com a vinculação aos requisitos mínimos de escolaridade para os respectivos provimentos, bem com a jornada semanal de trabalho e vencimento-base.

Com a aprovação deste projeto, ensejar-se-á a possibilidade de elaboração do edital do concurso público para a realização do consequente certame, ora indispensável para o atendimento das demandas municipais, tornando a gestão municipal para eficaz e capaz de fazer frente às necessidades dos nossos munícipes.

Assim, pela indubitável importância desta matéria, a submetemos para vosso aval e de seus nobres pares.

Com os devidos cumprimentos,

Uiramutã-RR, 05 de maio de 2023.

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



**PROJETO DE LEI Nº 006 DE 05 DE MAIO DE 2023.**

*Altera as Leis Municipais nº 120/2019; 121/2019, 122/2019 para fim de gestão em Concurso Público e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Uiramutã-RR decreta e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono a presente Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos os requisitos de provimento em cargos públicos, criados pelas Leis Municipais nº 120/2019; 121/2019, 122/2019, bem como demais aspectos funcionais, nos termos do Anexo I da presente Lei.

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

Uiramutã-RR, 05 de maio de 2023.

*BRS*

**BENISIO ROBERTO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal de Uiramutã/RR

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



**ANEXO I**

(Lei nº 006 de 05 de maio de 2023)

**1) TABELA DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA SEMANAL DE TRABALHO E VENCIMENTO-BASE:**

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTO-BASE (R\$)
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.300,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.300,00
FISCAL AMBIENTAL	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Ensino Médio Completo	40 h	1.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA	Ensino Médio Completo	40 h	1.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	40 h	1.265,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
TÉCNICO AMBIENTAL	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM AGRICULTURA	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM PECUÁRIA	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.610,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	3.634,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	2.875,00
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	2.185,00
CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.610,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.265,00

**EM BRANCO**





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



PORTE			
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.310,00
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	2.310,00
ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	40 h	
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo com Registro em Conselho de Classe	30 h	3.150,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.610,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO (MICROSCOPISTA)	Ensino Técnico Completo e Registro em Conselho de Classe, quando houver	40 h	1.265,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino Médio Completo	Escala 24h x 72	1.610,00

## 2) DAS FUNÇÕES DOS CARGOS:

### 2.1 ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Recebe informações sobre projetos a serem desenvolvidos que requeiram avaliações sobre o meio ambiente. Informa-se sobre os detalhes do projeto participando de reuniões ou mediante leitura do descritivo técnico. Apura os recursos necessários (equipamento, sistemas, etc.) e pesquisa sobre o fornecimento. Aciona a aquisição, programação, instalação e testes iniciais do equipamento liberando o uso. Acompanha e adapta a coleta de informações provendo-as aos interessados. Mantém atualizado o arquivo de manuais empregados na sua área de atuação bem como responsabiliza-se por traduções técnicas para eventuais consultas. Participa de reuniões prestando informações diversas, esclarecendo dúvidas, orientando a equipe operacional, etc. para melhor aplicação do equipamento e do sistema empregado. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

### 2.2 ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obras e serviços técnicos; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de

**EM BRANCO**



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

### 2.3 FISCAL AMBIENTAL:

Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promover a criação de Unidades de Conservação Ambiental; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; Articular, organizar, sintetizar e priorizar o conhecimento produzido pelos centros de excelência nacionais e internacionais; Atuar na qualidade de organizador e instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Compôr câmaras técnicas, comissões especiais e outras comissões cujo conteúdo seja relativo às competências do cargo; Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da organização; Dar conhecimento à autoridade, qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; Disseminar o conhecimento produzido dentro da organização; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental estadual e federal; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas a legislação específica; Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização, de licenciamento, do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional; Participar de palestras, seminários, audiências e outras apresentações cujo conteúdo seja relativo às competências do cargo; Planejar, organizar, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades da SEMACE e de interesse do Estado; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental estadual e federal; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente no Estado; Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental.

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



#### 2.4 FISCAL DE OBRAS:

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

Faz a limpeza das dependências da empresa utilizando-se de material (desinfetante, cera, removedores, etc.) e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, etc.): remove o pó dos móveis, faz a varredura do piso, aspira detritos, limpa ou lava vidros e janelas, remove o lixo das lixeiras, higieniza os banheiros e repõe materiais (sabonete, papel higiênico, papel toalha, etc.). Limpa, lava e/ou higieniza geladeiras e fornos micro-ondas localizados no Refeitório bem como dos frigobares nas Salas de Reunião, incluindo a reposição de garrafas

*EM BRANCO*



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



de água ali contidas. Rega as plantas dos vasos distribuídos pela empresa, remove detritos ou ervas daninhas, planta mudas e faz a adubação. Prepara e disponibiliza café em garrafas térmicas aos funcionários bem como cuida do abastecimento dos "displays" com copos descartáveis para café e água. Providencia a substituição dos galões de água vazios nos bebedouros: remove os galões vazios para o descarte, higieniza os novos utilizando-se de álcool e os repõe no local. Mantém-se atento ao consumo de materiais de limpeza solicitando sua reposição pelo Almoxarifado, sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PORTARIA:

Observa as condições de segurança nas dependências da empresa visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providencias. Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da empresa recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários. Faz a ronda na área externa da empresa para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários. Aborda os funcionários na saída do expediente para detectar eventuais furtos revistando roupas, bolsas e valises encaminhando ao superior a ocorrência de eventuais irregularidades. Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança. Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.7 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas emitindo digitando relatórios, emitindo mapas e quadros demonstrativos, organizando o arquivo, mantendo contatos telefônicos, etc. Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza, solicitando

**EM BRANCO**





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



a reposição quando necessário. Executa serviços administrativos de ordem geral em apoio às demais áreas da empresa: digita relatórios, prepara mapas e quadros demonstrativos, elabora planilhas para registro de informações, cuida do arquivo da área, pesquisa dados, faz cotações de preços, mantém contatos telefônicos, etc. Secretaria setores executando serviços burocráticos de ordem geral, como arquivo de documentos, pequenas compras, agendamento de reuniões, digitação de textos, reservas de viagens, controle de despesas pelo cartão de crédito corporativo etc. Cuida da reposição do material de escritório e de limpeza utilizado nas dependências da empresa. Lista a necessidade de produtos e serviços. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.8 ALMOXARIFE:

Recebe, estoca e/ou atende requisições de materiais. Efetua os registros de entrada em planilhas apurando os saldos em estoque, para controle do inventário e rastreabilidade. Zela pelo adequado armazenamento dos materiais visando sua segurança bem como agilizar o atendimento dos pedidos. Separa peças, componentes, equipamentos etc. conforme Ordens de Serviço ou "Check List" e requisições internas recebidas e os posiciona em "pallets" disponibilizando-os para expedição às unidades da empresa. Dá baixa nos registros do estoque, para controle, e monitora o transporte e entrega zelando pelo adequado atendimento das necessidades do requisitante através de e-mails, contatos telefônicos, etc.. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho zelando pela adequada organização do estoque. Periodicamente participa da contagem física do material estocado, para efeitos de controle do inventário, para posterior contabilização. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.9 RECEPCIONISTA:

Recepciona visitantes à empresa encaminhando-os às áreas bem como atende e/ou completa ligações telefônicas transferindo-as aos ramais, tria o assunto, verifica a disponibilidade de atendimento pelo visitado e encaminha. Atende e/ou completa ligações telefônicas, conforme solicitações internas. Recebe expedientes das áreas internas, prepara e despacha correspondência, volumes, documentos, malotes, etc. ao Correio ou através de serviços expressos a serem enviados a fornecedores. Registra a remessa para controle interno. Dá apoio às outras áreas na execução de serviços administrativos de pouca complexidade, como

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



arquivamento de documentos, elaboração de planilhas, pesquisa de informações através da Internet, contatos telefônicos para agendamento de compromissos, etc. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.10 TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SISTEMAS:

Participa no desenvolvimento, construção, implantação e manutenção de sistemas de processamento de dados, analisando as necessidades operacionais referentes a sistemas, sugerindo melhorias bem como programa logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários para a transformação dos dados de entrada no processo requerido pelo usuário e “software” utilizado, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos. Participa no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados adequando-os às necessidades das áreas e clientes: efetua desenvolvimento de programas, executa o levantamento de informações junto aos usuários, desenvolvendo as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos e estimativa das necessidades de recursos. Executa os trabalhos de programação. Assessoria e dá suporte aos usuários quanto aos sistemas existentes apoiando o treinamento adequado ao pessoal interno. Realiza “back-ups” de arquivos, conforme solicitação, bem como pode auxiliar na administração da rede, monitoramento de servidores, infraestrutura de rede e programando roteamento de informações. Eventualmente pode extrair informações da base de dados para atender a solicitações de usuários. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.11 TÉCNICO AMBIENTAL:

Propõe medidas para a minimização dos impactos e recuperação de ambientes já degradados. Controla processos produtivos. Identifica o potencial poluidor de processos produtivos. Gerencia e monitora os processos de coleta, armazenamento e análise de dados ambiental em estações de tratamento de efluentes, afluentes e resíduos sólidos. Executa análises físico-químicas e microbiológicas destes. Avalia as intervenções antrópicas e utiliza tecnologias de prevenção, correção e monitoramento ambiental. Realiza levantamentos ambientais. Realiza campanhas de monitoramento e educação ambiental. Identifica tecnologias apropriadas para o processo de produção racional e cuidados com o meio ambiente. Opera sistemas de

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



tratamento de poluentes e resíduos sólidos. Executa análises de controle de qualidade ambiental. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.12 FISCAL DE OBRAS:

Compreende as atribuições que se destinam a coordenar as tarefas de orientação aos executores de obras públicas, fiscalizar diretamente a construção de obras, bem como fazer cumprir as leis, regulamentos e normas relativas às edificações particulares, tais como: Fiscalizar a execução de obras dentro dos moldes recomendados nas especificações; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais com pequenos acréscimos; medir os serviços executados, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos e conferir ou orientar a conferência da qualidade de material e dos traços utilizados nas construções; inspecionar e orientar a execução de serviços de conservação de maior complexidade; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seus trabalhos; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; executar outras tarefas afins; acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; zelar pela conservação das placas de denominação dos logradouros públicos; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanente informada sobre as irregularidades encontradas; auxiliar na coleta de dados para atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar o licenciamento de obras, de construção e reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, nos casos previstos pela legislação específica, atuando os responsáveis; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a carga e descarga de material na via pública; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.13 TÉCNICO EM AGRICULTURA :

Desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.14 TÉCNICO EM PECUÁRIA:

*Desempenhar cargos, funções ou empregos em atividades estatais, paraestatais e privadas; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise,*

EM BRANCO





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.15 MOTORISTA:

Dirige veículo leve de passeio em área urbana ou em estradas intermunicipais para efetuar pequenas compras, entregas, pagamentos, remessa de correspondência ou malotes, etc. observando os procedimentos internos de condução e segurança do veículo. Dá suporte às

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



outras áreas da empresa sempre que solicitado realizando serviços administrativos de simples execução. Cuida da ordem e limpeza do veículo podendo efetuar pequenos reparos. Solicita, contudo, os serviços de manutenção externa sempre que necessário. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo.

**2.16 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE GRANDE PORTE:**

Opera e conduz máquinas pesadas de grande porte em atividades pertinentes.

**2.17 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MÉDIO PORTE:**

Opera e conduz máquinas pesadas de médio porte em atividades pertinentes.

**2.18 CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE GRANDE PORTE:**

Opera e conduz máquinas e veículos de grande porte em atividades pertinentes.

**2.19 CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE:**

Opera e conduz máquinas e veículos de médio porte em atividades pertinentes.

**2.20 OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE:**

Opera e conduz máquinas e veículos de pequeno porte em atividades pertinentes.

**2.21 ASSISTENTE SOCIAL:**

Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais; Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social; Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação; Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais; Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município; Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social; Fazer levantamento sócio econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; Aplicar a legislação dos Programas Sociais; Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



financeiras; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.22 PSICÓLOGO:

Promove e apoia o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção. Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as equipes de saúde, promovendo a educação permanente que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Desenvolvendo atividades de prevenção, avaliação, tratamento, orientação, educação e acompanhamento dos indivíduos portadores de transtornos psíquicos e emocionais. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.23 ENFERMEIRO:

Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da Estratégia de Saúde da Família; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nos serviços de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela Secretaria, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na atenção à saúde. Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

**EM BRANCO**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ**



## 2.24 FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; realizar atendimento à Vigilância Sanitária, observando legislação própria; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; efetuar o controle de estoque e de validade de medicamentos; Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Realizar os plantões conforme escala do local de lotação, desenvolvendo suas atividades com proatividade, postura e ética profissional, respeitando normas e procedimentos da instituição; executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

## 2.25 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Prestar assistência de enfermagem a pacientes nas diversas unidades de saúde, atendendo às necessidades que exijam conhecimento técnico, respondendo pelo controle e instalação de cateteres e sondas, de acordo com as normas e procedimentos de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade; substituir o enfermeiro da unidade quando necessário, acompanhando visitas

EM BRANCO





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ



---

médicas, e executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.26 TÉCNICO EM LABORATÓRIO (MICROSCOPISTA):

Receber, etiquetar e analisar amostras (sangue, substâncias tóxicas, tecidos etc.) Elaborar e executar exames laboratoriais de acordo com procedimentos padrão, fazer observações e interpretar os resultados; Realizar experimentos sob condições definidas para verificar/rejeitar vários tipos de hipóteses com o uso de métodos científicos refinados; Organizar e armazenar todas as substâncias químicas, fluidos e gases comprimidos de acordo com as instruções de segurança; Registrar todos os dados e resultados em formulários especificados (em papel e eletrônico) com precisão e responsabilidade; Manter os equipamentos em boas condições e auxiliar nos pedidos de suprimentos para o laboratório; Garantir que todas as diretrizes de segurança sejam estritamente seguidas em todos os momentos e manter o ambiente limpo e organizado; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

#### 2.27 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

EM BRANCO