DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ÂNGULO, ESTADO DO PARANÁ

ANO VI | ÂNGULO, **QUARTA, 30 DE JULHO DE 2025** | **EDIÇÃO N° 1179**

SUPLEMENTO **01** DA EDIÇÃO N° 1179

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO-PR

Av. Valério Osmar Estevão, 72 - CEP: 86755000 - Ângulo-PR

ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA

Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.
Código de Validação: **117920251254**

7373427310332985907188 39

SUMÁRIO

Prefeitura Municipal

LEI COMPLEMENTAR N° 025/2025	**1**
LEI COMPLEMENTAR N° 026/2025	**8**
LEI Nº 1647/2025	**30**
LEI N° 1648/2025	**48**
LEI N° 1649/2025	**62**
PORTARIA N° 45/2025	**67**

CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025	**67**
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	**68**

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N° 025/2025

Súmula: Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Magistério do Município de Ângulo, Estado do Paraná.

A **Câmara Municipal de Ângulo**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovará e eu,

Alexandre de Sousa Profeta, Prefeito Municipal, sancionarei a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a reformulação do plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino do município de Ângulo, Estado do Paraná. Parágrafo único: As disposições comuns a todos os servidores municipais que não constam nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ângulo, Estado do Paraná, e demais legislações decorrentes e/ou vinculadas.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

1. – Rede Municipal de Ensino: conjunto de unidades escolares e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.
2. – Profissionais do Magistério: conjunto de profissionais da educação básica, professor, professor de educação física, professor de educação especial e professor de educação infantil, titulares de cargos definidos nesta lei, que exercem à docência e as funções de suporte pedagógico direto à docência, no âmbito do ensino público municipal.
3. – Professor: profissional do magistério cujas atribuições abrangem à docência e funções do magistério do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
4. – Professor de Educação Infantil: profissional do magistério cujas atribuições abrangem à docência e funções do magistério na Educação Infantil.
5. – Professor de Educação Física: profissional do magistério cujas atribuições abrangem, à docência do componente curricular Educação Física e as funções do magistério, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

1. – Professor de Educação Especial: profissional do magistério cujas atribuições abrangem à docência e funções do magistério no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), na especialidade de Educação Especial (Sala de Recurso Multifuncional).
2. – Funções de Magistério: são consideradas funções de magistério as exercidas por profissionais do magistério no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica, bem como em órgão municipal de educação, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de gestão educacional e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Dos Princípios da Carreira

Art. 3º A carreira dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino de Ângulo, tem como princípios:

1. – o ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;
2. – a profissionalização, que pressupõe qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
3. – a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
4. – a progressão vertical e horizontal, periódicas.

Seção II

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Da Estrutura da Carreira Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino do município de Ângulo, Estado do Paraná, é integrada pelos cargos de provimento efetivo de professor, de professor de educação física, de professor de educação especial, e de professor de educação infantil, com número de vagas, carga horária semanal, atribuições, definidos no Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º A carreira dos profissionais do magistério da rede municipal de ensino do município de Ângulo é estruturada em 33 (trinta e três) níveis, dispostos de acordo com a Tabela de Vencimentos do Professor (Anexo I), e com a Tabela Vencimentos do Professor de Educação Infantil (Anexo II).

§ 2º Para efeitos desta Lei, entende-se, por:

1. – Cargo: o conjunto de atribuições, responsabilidades e remuneração específica para seus titulares.
2. – Nível: o lugar da carreira onde se agrupam profissionais do magistério com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante o critério de avaliação de desempenho e de nova habilitação.
3. – Vencimento: é o valor devido pelas horas trabalhadas do primeiro ao último dia de cada mês dos profissionais do magistério.
4. – Vencimento base: é cada nível que compõe as tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta norma legal, excluídas quaisquer vantagens estabelecidas em Lei.
5. – Remuneração: é o vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias dos profissionais do magistério, estabelecidas em Lei.

Art. 5º Constitui requisito para ingresso na carreira dos profissionais do magistério, habilitação específica para cada cargo de acordo com o que estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

§ 1º Para a investidura ao cargo de professor e de professor de educação infantil, é necessário comprovar formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, preferencialmente graduação em pedagogia, e como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal, realizadas em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para o exercício das funções de magistério.

§ 2º Para a investidura ao cargo de professor de educação física, é necessário que a graduação supracitada no *caput* deste artigo, seja no curso de educação física, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3º Para a investidura ao cargo de professor de educação especial, é necessário comprovar curso de pós-graduação, *lato sensu*, em educação especial, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Subseção II

Das Posições de Enquadramento

Art. 6º Os níveis constituem a linha de progressão vertical na carreira dos profissionais do magistério, e são designados de 1 (um) a 33 (trinta e três), conforme tabelas de vencimentos do professor e do professor de educação infantil, respectivamente Anexo I e Anexo II desta Lei.

Parágrafo único: Os níveis supracitados no *caput* do Art. 6º, terão um acréscimo de 3,0% (três por cento) sobre o valor do nível imediatamente anterior.

Art. 7º Os níveis definem a habilitação necessária para ingresso e exercício de determinada atividade, constituindo-se em um agrupamento de cargos com o mesmo requisito de capacitação, natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades.

Art. 8º A investidura ao cargo dos Profissionais do Magistério instituídos nos termos desta Lei, dar-se- ão, da seguinte forma:

1. – Professor e Professor de Educação Infantil, respectivamente, no nível 1 das Tabelas de Vencimentos que constam nos Anexos I e II desta Lei.
2. – Professor de Educação Física, no nível 6 da Tabela de Vencimento do Professor, que consta no Anexo I desta Lei.
3. – Professor de Educação Especial, no nível 9 da Tabela de Vencimentos do Professor, que consta no Anexo I desta Lei.

Seção III

Da Progressão Vertical

Art. 9º A evolução da carreira do profissional do magistério, dar-se-á dentro das condições desta Lei, mediante a progressão vertical.

Art. 10 Não terá direito a progressão vertical o profissional do magistério:

1. – em estágio probatório;
2. – aposentado;
3. – em disponibilidade;
4. – em licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares;
5. – que afastar-se do cargo por prisão judicial;
6. – que sofrer penalidade de advertência ou suspensão, no interstício da progressão;
7. – que durante o interstício da progressão tiver faltado ao serviço, injustificadamente, por 05 (cinco) dias, contínuos ou não;
8. – que afastar-se para exercício de mandato eletivo.

Art. 11 O profissional do magistério poderá progredir verticalmente através das seguintes maneiras:

1. – progressão vertical por titulação;
2. – progressão vertical por avaliação de desempenho.

Subseção I

Da Progressão Vertical por Titulação

Art. 12 A progressão vertical por titulação refere-se à mudança de um nível em decorrência de nova formação acadêmica adquirida, por uma única vez, pelo profissional do magistério.

§ 1º O profissional do magistério, terá direito a primeira progressão vertical por titulação somente após completar o período de estágio probatório, definido no Estatuto do Servidor Público do município de Ângulo.

§ 2º O profissional do magistério, poderá requerer a progressão vertical por titulação de que trata este artigo, em qualquer época, e vigorará a contar do mês subsequente aquele em que o interessado apresentar o documento pertinente a nova formação acadêmica, endereçado ao Departamento Recursos Humanos para os devidos procedimentos legais.

§ 3° O profissional do magistério enquadrado nos níveis das tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta Lei, irá progredir 4 (quatro) níveis das referidas tabelas, quando obtiver formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação, realizado em Instituições reconhecidas pelo MEC.

§ 4° O profissional do magistério enquadrado nos níveis das tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta Lei, de acordo com o editado no §3º deste artigo, irá progredir 3 (três) níveis, quando obtiver titulação em nível de pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da educação, realizada em

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Instituições reconhecidas pelo MEC, decorridos no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) da aquisição da progressão vertical por titulação prevista no

§3°, deste artigo.

§ 5° O profissional do magistério enquadrado nos níveis das tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta Lei, de acordo com o editado no § 4º deste artigo, irá progredir 5 (cinco) níveis, quando obtiver

titulação em nível de mestrado pós-graduação *stricto sensu*, na área da educação, realizada em Instituições reconhecidas pelo MEC, decorridos no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) da aquisição da progressão vertical por titulação prevista no § 4°, deste artigo.

§ 6° O profissional do magistério enquadrado nos níveis das tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta Lei, de acordo com o editado no § 5º deste artigo, irá progredir 8 (oito) níveis, quando obtiver titulação em nível de doutorado pós-graduação *stricto sensu*, na área da educação, realizada em Instituições reconhecidas pelo MEC, decorridos no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) da aquisição da progressão vertical por titulação prevista no § 5°, deste artigo.

Subseção II

Da Progressão Vertical por Desempenho

Art. 13 A progressão vertical por desempenho constituir-se-á na passagem do profissional do magistério de um nível para outro imediatamente superior na estrutura da carreira, prevista nas tabelas de vencimentos dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 14 A progressão vertical por desempenho do profissional do magistério, de um nível para outro imediatamente superior, dar-se-á de 2 (dois) em 2 (dois) anos, por meio de avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação de desempenho de que trata o *caput* deste artigo deverá ser regulamentada por meio de uma Resolução editada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada por meio da análise dos certificados entregues pelo profissional do magistério, referentes a participação do mesmo em cursos, seminários, congressos e outros eventos ligados à área de educação, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, e/ou Instituições reconhecidas pelo MEC.

§ 3º O profissional do magistério deverá comprovar, no mínimo 50 (cinquenta horas) de participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos ligados à área de educação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, e/ou Instituições reconhecidas pelo MEC, sendo que o número de mínimo de horas por certificado deverá ser de 4 (quatro) horas.

§ 4º Para a consecução da primeira progressão vertical por desempenho, da qual o profissional do magistério tem direito após o cumprimento do período de estágio probatório, serão considerados os certificados nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, correspondentes aos 3 (três) anos do período de estágio probatório.

§ 5º Para realização da avaliação de desempenho que trata o caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação constituirá uma comissão, composta por 5 (cinco) profissionais do magistério nomeados pelo Prefeito Municipal, para promover a análise dos documentos apresentados e necessários à promoção funcional do profissional do Magistério.

Seção IV

Da Qualificação Profissional

Art. 15 Objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira será assegurada a oferta, por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo Poder Executivo.

Art. 16 A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do profissional do magistério da carreira, e de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

1. – para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, obrigatoriamente em sua área de atuação, em instituições credenciadas, desde que não exista a oferta no município.
2. – para participação em congressos, simpósios ou similares referentes à educação e ao magistério.
3. – deve ser contabilizado para ações de formação o tempo de hora-atividade que o profissional do magistério faz jus.

Seção V

Das Funções de Supervisão e de Orientação Escolar

Art. 17 O profissional do magistério investido em Função de Orientação Educacional e/ou Supervisão de Ensino na Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar, fará jus a percepção de uma gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do seu vencimento base exposto na Tabela de Vencimentos do Professor ou na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Infantil, sem prejuízo de sua remuneração habitual.

§ 1º Somente poderá exercer a função de Orientador Educacional ou Supervisor de Ensino o profissional do magistério que possuir, no mínimo, licenciatura plena em Pedagogia e respectiva

habilitação ou pós-graduação, *lato sensu*, e experiência como regente de classe por, no mínimo, 02 (dois) anos.

§ 2º O profissional do magistério, quando no exercício da função que se refere o *caput*, deste artigo, em regime de 40 (quarenta) horas ou de 50 (cinquenta) horas, poderá ser concedido o segundo período com adicional de 100% (cem por cento) do vencimento base exposto na tabela de vencimentos do professor ou na tabela de vencimentos do professor de educação infantil, sem prejuízo da percepção da gratificação correspondente à função ora exercida, desde que a Unidade Escolar funcione mais de um turno.

§ 3° O exercício deste segundo período, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.

§ 4º Quando a Unidade Escolar funcionar apenas 01 (um) turno o profissional do magistério que estiver no exercício da função de Orientação ou Supervisão Escolar fará jus somente à percepção de uma gratificação pelo exercício das respectivas funções aludidas.

§ 5º A escolha dos profissionais do magistério que irão exercer as funções de que trata o *caput* deste artigo, ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação.

1. O Executivo Municipal editará decreto ou portaria municipal nomeando o profissional do magistério indicado pela Secretaria Municipal de Educação, para as funções aludidas no *caput* deste artigo.

Seção VI

Do contrato e jornada de trabalho

Art. 18 Na composição da jornada de trabalho do profissional do magistério (efetivo ou temporário), no exercício da docência, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, ou seja, em

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

efetivo exercício da docência.

§ 1º Observar-se-á o limite mínimo de 1/3 (um terço) da carga horária para o exercício da hora- atividade, para os profissionais do magistério que estejam no exercício da docência.

§ 2º A hora-atividade é o tempo de que o profissional do magistério disporá, prioritariamente, para a organização, preparação e encaminhamento do planejamento e avaliação, estudos, reunião pedagógica, articulação com a com unidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a

proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, a ser desenvolvida na Unidade Escolar, e regulamentada por meio de Resolução editada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Somente terá direito a hora-atividade o profissional do magistério, no exercício da docência, ou seja, ser regente de classe que atuar no Ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 19 A jornada de trabalho do profissional do magistério, será:

1. – de 20 (vinte) horas semanais para o professor, o professor de educação física e para o professor de educação especial.
2. – de 25 (vinte e cinco) horas semanais para o professor de educação infantil.

Seção VII

Da remuneração

Art. 20 A remuneração do profissional do magistério, corresponde ao seu vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Subseção I Do vencimento

Art. 21 A estrutura de vencimentos e de carreira será organizada conforme a tabela salarial do professor (Anexo I), e também em conformidade com a tabela salarial do professor de educação infantil (Anexo II), desta Lei.

Subseção II Das vantagens

Art. 22 Além do vencimento, o profissional do magistério, fará jus às seguintes vantagens:

1. – adicional por tempo de serviço:
2. – adicional noturno;
3. – gratificação pela docência em Educação Especial;
4. – gratificação pelo exercício de função de direção da unidade escolar;
5. – gratificação pelo exercício de função de Supervisão e/ou Orientação Educacional, de acordo com Art. 17 desta Lei;
6. – gratificação pelo exercício da função de Secretário Escolar.

§ 1º A vantagem prevista nos incisos I e II deste artigo será regida de acordo com as normas estatuídas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ângulo.

§ 2º Os profissionais da educação que exerçam suas funções em Salas de Recursos Multifuncionais perceberão gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base.

a) Somente poderão assumir a docência da Sala de Recurso o profissional do magistério que comprovar Curso de Pós-Graduação, lato sensu, em Educação Especial, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3º Os profissionais da educação que exercem à docência, como regentes de classe, e que tiverem na sala regular alunos da sala de recursos multifuncional ou que estiverem vinculados à educação especial perceberão gratificação no percentual de 3% (três por cento), por aluno, com um limite de 12% (doze por cento) por turma.

1. Quando o profissional do magistério na função de auxiliar de sala, se necessário, acompanhar alunos diagnosticados PcD (Pessoas com Deficiência), e desenvolver todo o trabalho de registro e planejamento, com o profissional do magistério regente de sala, também perceberá o percentual aludido no §3º, deste artigo.

§ 4º A vantagem prevista no inciso VI deste artigo corresponde a um acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do detentor de tal função.

§ 5º A vantagem prevista no inciso IV deste artigo corresponde a um acréscimo de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento base do detentor de tal função.

1. Quando no exercício da função de diretor (a) escolar, em regime de 40 (quarenta) horas ou 50 (cinquenta) horas, o detentor de tal função possuir apenas um cargo de 20 horas semanais ou 25 horas semanais, lhe será concedido, para além da vantagem prevista no inciso IV deste artigo, segundo período com adicional de 100% (cem por cento) do seu vencimento base.
2. O exercício do segundo período previsto na alínea a deste parágrafo, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.

Art. 23 Todos os profissionais magistério poderão receber indenizações devidas em razão de viagens a serviço, em forma de diárias, e/ou ajudas de custo.

Parágrafo único: As indenizações serão concedidas segundo as normas próprias, estabelecidas pela legislação vigente.

Art. 24 Terá direito ao avanço de 2 (dois) níveis o profissional do magistério que estiver enquadrado no nível igual ou maior à 9 (nove) das tabelas de vencimentos do Anexo I e Anexo II, desta Lei, e apresentar um certificado em nível de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área da educação, realizada em Instituições reconhecidas pelo MEC, não utilizado nos termos do § 4º do artigo 12, desta Lei;

§ 1º A vantagem prevista no *caput* deste artigo, só poderá ser usufruída, decorridos no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) da aquisição da progressão vertical por titulação prevista no § 4°, do Art. 12 desta Lei.

§ 2º A vantagem prevista no *caput* deste artigo, só poderá ser usufruída pelo profissional do magistério uma única vez na carreira definida nesta Lei.

Seção VIII

Das férias e recessos escolares

Art. 25 O período de férias anual do profissional do magistério nas funções de magistério será de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. As férias do profissional do magistério, em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendário anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

Art. 26 O profissional do magistério terá para além das férias supracitada no *caput* do Art. 25 desta Lei, período de recesso escolar de acordo com o calendário escolar homologado pelo Núcleo Regional de Ensino (NRE).

Parágrafo único: No decorrer do período de recesso escolar o profissional do magistério pode ser convocado a qualquer tempo pelo seu superior

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

hierárquico da Unidade Escolar.

CAPÍTULO III

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

Da Substituição

Art. 27 Pode haver substituição quando o titular do profissional do magistério entrar em gozo de licença, tais como, licença sem vencimento, licença maternidade, licença-especial, licença para tratamento de saúde, ou interromper o exercício por prazo superior a 15 (quinze) dias, ou ainda, para substituir aposentadorias ou exoneração de professores, até a realização de concurso público.

§ 1º A substituição depende do ato do titular do Secretaria Municipal de Educação, dando direito, ao substituto, durante seu exercício, a percepção de 100% (cem por cento) do vencimento inicial do nível I, fixado nesta Lei, da:

1. – tabela de vencimentos do professor, Anexo I desta Lei, se detentor do cargo de Professor, de Professor de Educação Física e/ou de Professor de Educação Especial.
2. – Tabela de vencimentos do professor de educação infantil, Anexo II desta Lei, se detentor do cargo de professor de educação infantil.

§ 2º A substituição prevista no *caput* deste artigo, durará enquanto subsistentes os motivos que a determinam.

§ 3º O critério a ser utilizado na escolha do profissional do magistério que irá exercer a substituição, será por ordem de preferência:

1. – maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Ângulo;
2. – maior titulação acadêmica;
3. – mais idoso.

§ 4º O profissional do magistério substituto, somente poderá exercer novamente outra substituição, a partir do momento em que todos os profissionais do magistério da Unidade Escolar também tenham sido oportunizados com tal prerrogativa.

Art. 28 Respeitada preliminarmente a acumulação de cargos e compatibilidade de horários, de acordo com o disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, os profissionais do magistério poderão ministrar até 20 (vinte) horas semanais em substituição se professor, professor de educação física e professor de educação especial, ou 25 (vinte e cinco) horas semanais se professor de educação infantil.

Seção II

Da Remoção e da Permuta

Art. 29 A remoção do profissional do magistério para outra Unidade Escolar ou Secretaria Municipal de Educação poderá ser feita a pedido ou permuta através de concessão do titular da Secretaria Municipal de Educação, priorizando os interesses do ensino e da educação, observando o princípio da equidade.

§ 1º Os pedidos de remoção deverão ser solicitados na primeira quinzena do mês de dezembro e, se processarão sempre em período de férias, salvo os casos de necessidade do ensino e motivo de doença.

§ 2° Em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, terá preferência, por ordem, os seguintes critérios:

1. – maior tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal de Ângulo;
2. – maior titulação acadêmica;
3. – mais idoso.

§ 3º A remoção por permuta só se processará quando a pedido de ambos os interessados, em requerimento conjunto, ouvido o Secretário Municipal de Educação.

Seção III

Da Posse, Exercício e Lotação

Art. 30 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do Termo de Posse pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A autoridade competente para dar posse é o Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2° No ato da posse o profissional do magistério apresentará obrigatoriamente a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo ou emprego público.

Art. 31 Os profissionais do magistério definidos por esta Lei, terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, após a publicação do ato de nomeação e posteriormente entrarão em exercício na Unidade Escolar.

Art. 32 Compete ao Diretor da Unidade Escolar lavrar o Termo de Exercício e Fixação aos profissionais do magistério que irão atuar na respectiva Unidade Escolar.

Seção IV Da Cessão

Art. 33 Cessão é o ato por meio do qual o profissional do magistério é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será sem ônus para o órgão de origem, concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º Em casos excepcionais, a cessão poderá ocorrer com ônus para o município quando:

1. – se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação em educação especial;
2. – e, quando a entidade ou órgão solicitante compensar a Secretaria Municipal de Educação com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º A cessão para exercício de atividades estranhas ao ensino público:

1. – interrompe o interstício para a promoção;
2. – impossibilita participação em avaliações de desempenho.

Seção V

Da Escolha de Turmas

Art. 34 Quando da distribuição de turmas/aulas nas unidades escolares, serão obedecidos os seguintes critérios, por ordem de preferência:

1. – maior tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal de Ângulo;
2. – maior titulação acadêmica;
3. – mais idoso.

§ 1º A distribuição de turmas/aulas para as salas de apoio serão realizadas pela equipe pedagógica em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação e Equipe Pedagógica realizará o processo de distribuição de turmas/aulas, com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do início do ano letivo.

CAPÍTULO IV

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I

Da implantação do Plano de Carreira

Art. 35 O primeiro provimento dos cargos da carreira dos profissionais do magistério dar-se-á com os titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de habilitação prevista nesta Lei.

Art. 36 Os servidores públicos municipais efetivos que estiverem ocupando o cargo de Atendente de Creche, à data de publicação desta Lei, desde que comprovem a conclusão de Magistério ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas séries iniciais, serão enquadrados, salarialmente no nível imediatamente superior ao valor do seu vencimento base atual, na tabela de vencimentos do Anexo II desta Lei.

§ 1º Os servidores aludidos no *caput* deste artigo terão direito, salarialmente, às progressões previstas nos termos das subseções I e II desta Lei, que se referem à tabela de vencimentos do Anexo II.

§ 2º Os servidores, aludidos no *caput* deste artigo, que não comprovarem a conclusão do Magistério ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas séries iniciais, farão parte de um quadro de cargos em extinção, sendo remunerados conforme a Tabela de Vencimentos do Quadro Geral, garantindo-se aos mesmos o enquadramento previsto no referido *caput*, quando da conclusão dos referidos cursos.

Art. 37 Os profissionais do magistério efetivos nos termos das Leis Municipais nº 321/2003 e nº 534/2010, serão enquadrados, da seguinte forma:

1. – professores, professores de educação física e professores de educação especial no nível da tabela de vencimentos do Anexo I desta Lei, imediatamente superior ao valor do seu vencimento base atual, de acordo com a tabela de vencimento da Lei Municipal nº 321/2003;
2. – professor de educação infantil no nível da tabela de vencimentos do Anexo II desta Lei, imediatamente superior ao valor do seu vencimento base atual, de acordo com a tabela de vencimento da Lei Municipal nº 534/2010.

7373427310332985907188 39

Art. 38 Não terão direito a progressão vertical prevista no *caput* do Art. 12 desta Lei, os profissionais do magistério e atendentes de creche, que já utilizaram o diploma de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nos termos das Leis Municipais nº 321/2003 e nº 534/2010 para avanço nas respectivas carreiras.

Art. 39 Os atendentes de creche e profissionais do magistério terão direito à vantagem prevista no *caput* do Art. 24 da presente Lei, decorridos o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de seus respectivos enquadramentos aludidos nos artigos 36 e 37 desta norma legal.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 40 Os cargos que não estiverem previstos neste plano de carreira e remuneração passam a constituir um quadro de carreira em extinção.

Art. 41 Os profissionais do magistério afastados de suas Unidade Escolares para o exercício de funções junto a Secretaria Municipal de Educação, quando de seu retorno às suas Unidades Escolares de origem, terão todos seus direitos resguardados, principalmente no que se refere a escolha de turmas. **Art. 42** Somente poderão estar em gozo de Licença Prêmio simultaneamente, no máximo, 1/6 (um sexto) dos profissionais do magistério existente em cada Unidade Escolar.

Parágrafo único: O critério a ser utilizado na escolha dos profissionais do magistério e atendentes de creche que irão usufruir da Licença Prêmio, será por ordem de preferência:

1. – maior tempo de efetivo exercício no município;
2. – maior tempo de efetivo exercício na Unidade Escolar; e
3. – mais idoso.

Art. 43 Nos casos omissos e nas matérias não especificamente regulamentadas pela presente Lei, aplica-se subsidiariamente aos profissionais do magistério beneficiados pela presente Lei o contido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ângulo.

Art. 44 A regulamentação da função de direção escolar e da sua respectiva forma de designação será editada em legislação própria.

Art. 45 O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, fará o enquadramento dos servidores beneficiados pela presente Lei.

Parágrafo Único - É garantido ao profissional do magistério recorrer do referido enquadramento determinado nesta Lei, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação, do Decreto mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 46 O Poder Público Municipal viabilizará as medidas que se fizerem necessárias para a fiel execução desta Lei.

Art. 47 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 48 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias, em especial as Leis Municipais nº 321/2003 e nº 534/2010.

Edifício da Prefeitura do Município de Ângulo, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2025.

Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:31

Alexandre de Sousa Profeta

Prefeito Municipal

Anexo I – Tabela de Vencimentos do Professor

NÍVEL	R$
1	R$ 1.750,00
2	R$ 1.802,50
3	R$ 1.856,58
4	R$ 1.912,27
5	R$ 1.969,64
6	R$ 2.028,73
7	R$ 2.089,59
8	R$ 2.152,28
9	R$ 2.216,85
10	R$ 2.283,35
11	R$ 2.351,85
12	R$ 2.422,41
13	R$ 2.495,08
14	R$ 2.569,93
15	R$ 2.647,03
16	R$ 2.726,44
17	R$ 2.808,24
18	R$ 2.892,48
19	R$ 2.979,26
20	R$ 3.068,64
21	R$ 3.160,69
22	R$ 3.255,52

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

23	R$ 3.353,18
24	R$ 3.453,78
25	R$ 3.557,39
26	R$ 3.664,11
27	R$ 3.774,03
28	R$ 3.887,26
29	R$ 4.003,87
30	R$ 4.123,99
31	R$ 4.247,71
32	R$ 4.375,14
33	R$ 4.506,39

Anexo II – Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Infantil

NÍVEL	R$
1	R$ 2.187,50
2	R$ 2.253,13
3	R$ 2.320,72
4	R$ 2.390,34
5	R$ 2.462,05
6	R$ 2.535,91
7	R$ 2.611,99
8	R$ 2.690,35
9	R$ 2.771,06
10	R$ 2.854,19
11	R$ 2.939,82
12	R$ 3.028,01
13	R$ 3.118,85
14	R$ 3.212,42
15	R$ 3.308,79
16	R$ 3.408,05
17	R$ 3.510,30
18	R$ 3.615,60
19	R$ 3.724,07
20	R$ 3.835,79
21	R$ 3.950,87
22	R$ 4.069,39
23	R$ 4.191,48
24	R$ 4.317,22
25	R$ 4.446,74
26	R$ 4.580,14
27	R$ 4.717,54
28	R$ 4.859,07
29	R$ 5.004,84
30	R$ 5.154,99
31	R$ 5.309,64
32	R$ 5.468,93
33	R$ 5.632,99

Anexo III – Quadro de Cargos do Magistério Municipal

Denominação do Cargo	**Professor de Educação Infantil**	**Carga Horária Semanal**	25 h	**Quantidade de Vagas**	60
Formação Mínima	Nível superior, em curso de licenciatura plena, preferencialmente Pedagogia, admitida, como formação mínima nível médio, na modalidade normal.		**Vencimento Inicial**		Nível 1 (Anexo II)

Descrição
Exercer a docência nas instituições que compõem a Rede Municipal de Ensino de Ângulo, para o atendimento da Educação Infantil, transmitindo os conhecimentos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania;
Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Denominação do Cargo	**Professor**	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidades de Vagas**	60
Formação Mínima	Nível superior, em curso de licenciatura plena, preferencialmente Pedagogia, admitida, como formação mínima nível médio, na modalidade normal.		**Vencimento Inicial**		Nível 1 (Anexo I)

Descrição
Exercer a docência nas instituições que compõem o Rede Municipal de Ensino de Ângulo, para o atendimento do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, transmitindo os conhecimentos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania;
Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Denominação do Cargo	**Professor de Educação Especial**	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	5
Formação Mínima	Nível superior, em curso de licenciatura plena, preferencialmente Pedagogia, com Pós-Graduação *lato sensu* em Educação Especial		**Vencimento Inicial**		Nível 9 (Anexo I)

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Descrição Exercer a docência nas instituições que compõem o Rede Municipal de Ensino de Ângulo, para o atendimento da Educação Infantil, e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, transmitindo os conhecimentos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Executar outras atividades correlatas ao cargo.					
Denominação do Cargo	**Professor de Educação Física**	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	5
Formação Mínima	Licenciatura Plena em Educação Física		**Vencimento Inicial**		Nível 6 (Anexo I)
Descrição Exercer a docência nas instituições que compõem o Rede Municipal de Ensino de Ângulo, para o atendimento da Educação Infantil, e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, transmitindo os conhecimentos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Executar outras atividades correlatas ao cargo.					

7373427310332985907188839

LEI COMPLEMENTAR N° 026/2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Ângulo e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Ângulo**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovará e eu,

Alexandre de Sousa Profeta, Prefeito Municipal, sancionarei a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e seu âmbito de Aplicação

Art. 1º A presente Lei reestrutura e organiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais vinculados à Administração Pública Direta do Município de Ângulo, Estado do Paraná.

Parágrafo único: Os dispositivos da presente Lei não se aplicam aos Profissionais do Magistério, e também aos servidores celetistas, na medida em que cargos, carreira e remuneração destes servidores são regidos por Leis próprias.

Seção II

Dos Princípios e Objetivos

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas cujo princípio básico é a eficiência no serviço público.

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração tem por objetivo fundamental a valorização funcional dos Servidores Públicos Municipais, em decorrência de aperfeiçoamento profissional contínuo por meio da obtenção de titulação, bem como da assiduidade e da dedicação, com vistas ao alcance do princípio básico supracitado no *caput* do Art. 2º da presente Lei.

Seção III Das Definições

Art. 4º Para os efeitos desta Lei serão adotadas as seguintes definições:

1. – Servidor Público Municipal: é indivíduo cuja investidura em cargo ou emprego público se deu pela aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e

a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

1. – Cargo Público Municipal: é a unidade básica da estrutura organizacional, com qualificações, atribuições e responsabilidades definidas, criado por Lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, com denominação própria e quantidade certa.
2. – Quadro de Cargos Públicos Municipal: é o conjunto de todos os cargos criados nos termos desta Lei, presentes no Anexo II, no qual consta denominação, quantidade de vagas, carga horária semanal, vencimento inicial, formação mínima, descrição sintética e descrição detalhada das atribuições, alusivos a cada cargo.
3. – Progressão Vertical: é a elevação do nível de vencimento em que se encontra o servidor do Quadro Geral, para o(s) nível (eis) imediatamente(s) superior(es), sempre dentro do mesmo cargo.
4. – Nível: é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente, posta de forma vertical na tabela de vencimentos.
5. – Nível Inicial: refere-se ao nível de vencimento no qual o servidor público municipal é enquadrado no ato de sua posse.
6. – Função Gratificada: corresponde à soma das atribuições, responsabilidades e encargos de direção, chefia, assessoramento, ou de coordenação a serem empreendidas, privativamente e em caráter transitório, por servidor efetivo designado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal. VIII – Cargo em Comissão: condiz à soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.
7. – Vencimento: trata-se da contraprestação devida pelo Município ao servidor público municipal em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais.
8. – Vencimento base: aquele estabelecido em cada referência do nível, excluídas quaisquer vantagens estabelecidas em Lei.
9. – Remuneração: consiste na soma do vencimento do cargo acrescido das demais vantagens financeiras.
10. – Tabela de Vencimentos: conjunto de todos os vencimentos e seus respectivos níveis estabelecidos no Anexo I da presente Lei.
11. – Assiduidade: significa constância, regularidade, consistência e frequência do Servidor Público Municipal em relação à sua respectiva função.

CAPÍTULO II

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 5º A Carreira dos Servidores Efetivos do Município de Ângulo é composta pela tabela de níveis e vencimentos, presente no Anexo I desta Lei.

Art. 6º A tabela de vencimentos dos cargos públicos municipais de provimento efetivo é constituída por 130 (cento e trinta) níveis, dispostos de 1(um) a 130 (cento e trinta) de forma crescente na posição vertical, sendo que a diferença percentual entre níveis é de 2% (dois por cento).

Art. 7º Os valores monetários, expressos na moeda corrente oficial do Brasil, da tabela de vencimentos dos cargos públicos municipais são os constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 8º Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo nacional.

Parágrafo único: Quando da oficialização anual do salário mínimo nacional pelo Executivo Federal, fica o Executivo Municipal autorizado a igualar o vencimento ao mesmo, por meio de complementação salarial no intuito de garantir o enunciado no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 9º Este capítulo define o Quadro de Cargos Públicos Municipais, de provimento efetivo, da Administração Direta, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.

Art. 10 Os cargos criados por esta Lei serão preenchidos gradativamente:

1. – pelo enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo;
2. – pela nomeação resultante de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos para os que vierem a ser admitidos para o exercício de cargos de provimento efetivo.

a) A nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo consequente à aprovação em concurso público, de acordo com o inciso II do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, será efetuada sempre na classe e referência inicial do cargo.

1. – transitoriamente pela contratação de servidores por prazo determinado em caráter excepcional, consoante o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 11. A estrutura da carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Ângulo compreende os cargos efetivos de carreira dos quais tem-se a denominação, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, o vencimento inicial, a formação mínima, a descrição sintética e a descrição detalhada, disposto no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Art. 12 O enquadramento mencionado no inciso I do Art. 10 desta Lei, será efetuado por ato do Executivo Municipal.

Parágrafo único: O servidor público municipal será enquadrado no nível salarial imediatamente superior ao seu vencimento base percebido no mês anterior da implementação da presente Lei.

Art. 13 O Prefeito Municipal fará publicar os atos de enquadramento dentro de, no máximo, 90 (noventa) dias a contar da data de publicação desta Lei.

Parágrafo único: O servidor público municipal em hipótese alguma poderá sofrer redução salarial. **Art. 14** O servidor público municipal que se julgar prejudicado com seu enquadramento poderá recorrer, por escrito, ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da relação nominal do enquadramento, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 15 Os servidores públicos municipais contratados por tempo determinado em caráter excepcional e os do emprego público não serão alcançados pelo enquadramento a que se refere esta Lei e permanecerão vinculados ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 16 As despesas decorrentes do enquadramento a que se refere o *caput* do artigo 12 não poderão exceder ao limite de comprometimento e gastos com pessoal estabelecido na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO MUNICIPAL E DO CONCURSO PÚBLICO

Seção I

Do Provimento do Cargo Público Municipal

Art. 17 O provimento em cargo público municipal ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 18 São requisitos básicos para o provimento ao cargo público municipal:

1. – aprovação em concurso púbico de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
2. – idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 75 (setenta e cinco) anos.
3. – nacionalidade brasileira ou estrangeira, esta como dispuser a lei nacional.
4. – gozo dos direitos políticos.
5. – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares.
6. – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido nesta Lei.
7. – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial.
8. – habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.

Art. 19 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da Lei, sendo-lhes, reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso público, conforme os termos do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20.12.99, publicado no DOU de 21.12.99, bem como estabelecido no Edital de Concurso Público.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 20 As normas para a realização de concursos públicos serão objeto de regulamentação própria, a serem elaboradas e aprovadas pela Administração Municipal, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da publicação desta Lei.

§1º Os concursos serão abertos por edital, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

1. – o cargo a ser provido;
2. – o nível mínimo de escolaridade exigido;

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

3. – as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes e as fases que constituirão as provas;
4. – o prazo de validade do concurso;
5. – o número de vagas para cada cargo;
6. – o vencimento inicial e as demais vantagens fixas, bem como a carga horária prevista para o cargo;
7. – o limite de candidatos classificados em cada etapa que poderão participar das etapas posteriores;
8. – outras exigências e/ou informações que se fizerem necessárias, observada a legislação específica.

§2º A nomeação do candidato vincula-se obrigatoriamente às condições previstas no regulamento geral e no respectivo edital.

Art. 21 O concurso público poderá ser realizado em etapas, compreendendo: I – de caráter obrigatório:

1. prova de conhecimento;
2. exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos;

II – de caráter facultativo:

1. prova prática;
2. prova de títulos;
3. prova de aptidão física;
4. avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo;

Art. 22 A Administração Pública Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§1º Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§2º Os concursos terão validade de até 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

7373427310332985907188 39

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito, durante o período de 3 (três) anos, ao Estágio Probatório, ao longo do qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de

avaliação para o desempenho do cargo, devendo ser observado e apurado pela Administração Pública a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, observados os seguintes fatores:

1. – assiduidade;
2. – disciplina;
3. – proatividade;
4. – produtividade;
5. – responsabilidade.

Art. 24 Os critérios e procedimentos específicos de avaliação do servidor titular de cargo de provimento efetivo, para aferição dos fatores estabelecidos nos incisos do Art. 23 desta Lei, e no Estatuto do Servidor Público Municipal de Ângulo, serão estabelecidos por decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

Art. 25 A evolução profissional dos Servidores Públicos Municipais de Ângulo, dar-se-ão dentro das condições do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta Lei mediante a Progressão Vertical.

Parágrafo único: Não terá direito a progressão vertical o servidor público municipal:

1. – em estágio probatório;
2. – aposentado;
3. – em disponibilidade;
4. – em licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares;
5. – que afastar-se do cargo por prisão judicial;
6. – que sofrer penalidade de advertência ou suspensão, no interstício da progressão;
7. – que durante o interstício da progressão tiver se ausentado injustificadamente, por período superior a 3 dias ao serviço, excetuando-se as licenças e ausências legais previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Ângulo.

Art. 26 O Servidor Público Municipal de Ângulo poderá progredir verticalmente através das seguintes maneiras:

1. – progressão vertical por titulação;
2. – progressão vertical por tempo de serviço.

Art. 27 A Progressão Vertical por Titulação é a contínua atualização, especialização e aperfeiçoamento do servidor para o aprimoramento do desempenho de suas atividades, dar-se-á, por titulação do servidor, obedecendo os seguintes critérios:

1. – progressão de 02 (dois) níveis no cargo a qualquer tempo, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Médio, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa.
2. – progressão de 03 (três) níveis no cargo a qualquer tempo, por uma única vez, por ter concluído curso de Graduação, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa.
3. – progressão de 02 (dois) níveis no cargo a qualquer tempo, por até duas vezes, por ter concluído curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em nível de especialização, correlato com o cargo ou função desenvolvida pelo servidor.
    1. Dever-se-á cumprir o interstício de 01 (um) ano entre a apresentação dos dois certificados de curso Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em nível de especialização, no intuito da consecução do benefício aludido no inciso III.
4. – progressão de 04 (quatro) níveis no cargo a qualquer tempo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, *Stricto Sensu*, em nível de mestrado, correlato com o cargo ou função desenvolvida pelo servidor.
5. – progressão de 05 (cinco) níveis no cargo a qualquer tempo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de doutorado, correlato com o cargo ou função desenvolvida pelo servidor.
6. – progressão de 01 (um) nível a cada 02 (anos) anos, por ter concluído, no mínimo 50 (cinquenta horas) horas de cursos de aperfeiçoamento, de treinamento, de atualização, de extensão ou capacitação, relativos ao cargo ou função desenvolvida pelo servidor.
    1. Para os servidores públicos municipais ocupantes de cargos em que a formação mínima para investidura seja o Ensino Fundamental, haverá uma redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de cursos com vistas à aquisição do direito supracitado no inciso VI.
    2. Para fins da progressão vertical por titulação, computam-se exclusivamente os certificados obtidos no interstício correspondente entre uma progressão e outra.
    3. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, de treinamento, de atualização, de extensão ou capacitação, relativos ao cargo ocupado ou função desenvolvida pelo servidor, deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas.
    4. Para fazer a análise da correlação do(s) curso(s) realizado(s) e/ou da titulação obtida com o cargo ou função ocupado pelo servidor, quando for o caso, o

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Prefeito Municipal nomeará uma comissão formada por 03 (três) servidores público municipais, desde que efetivos, que terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para emitir um parecer.

Art. 28 A Progressão Vertical por Tempo de Serviço ocorrerá a cada ano de efetivo exercício no cargo e será equivalente a um nível salarial, na forma que segue:

1. – após o cumprimento do estágio probatório o servidor terá a primeira progressão de um nível salarial por tempo de serviço, ficando a partir dessa data as progressões futuras referentes ao tempo de serviço, concedidas a cada ano de efetivo exercício no Cargo;
2. – não será considerado o tempo correspondente a quaisquer vínculos de empregos anteriores, estatutários ou não, para efeitos deste artigo;
3. – não será considerado o tempo correspondente a afastamentos não remunerados para efeito deste artigo, ressalvado o disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 29. Fica institucionalizado como atividade permanente da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ângulo, o treinamento sistemático dos servidores públicos, tendo como objetivos:

1. – criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública.
2. – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários para a Administração do Município.
3. – estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.
4. – harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 30 O treinamento dar-se-á em três modalidades:

1. – de integração, com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura administrativa e das técnicas de relações humanas;
2. – de formação, com o objetivo de instrumentalizar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;
3. – de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a sua função tornar-se-á dispensável em função de avanço tecnológico ou por decisão do executivo, desde de que a mesma não viole legislações superiores.

Art. 31 O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado:

1. – sempre que possível, diretamente pela administração pública, utilizando servidores do seu quadro geral e recursos humanos locais;
2. – através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;
3. – mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
4. – validação de cursos a partir de 2 (duas) horas realizados pelo servidor em instituições especializadas com reconhecimento para realização de tal serviço.

Art. 32 As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

1. – identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;
2. – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
3. – desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;
4. – submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 33 Compete à Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Recursos Humanos, em coordenação com as demais Secretarias, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO

Art. 34 Os servidores públicos municipais serão lotados nos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, com base nos levantamentos realizados pela Diretoria de Recursos Humanos, objetivando suprir as necessidades de cada secretaria municipal, observada a disponibilidade de vagas e de pessoal.

§1º A remoção do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Administração.

§2º Atendida a conveniência do serviço público, a Secretaria Municipal de Administração, poderá promover a remoção do servidor.

CAPÍTULO X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 35 Extinto o cargo ou declarada por lei a sua desnecessidade, o servidor público municipal estável que o ocupava ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Parágrafo único: O retorno à atividade de servidor em disponibilidade será mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, devendo o mesmo entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados de sua comunicação, salvo se houver justo impedimento.

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Seção I

Dos Cargos em Comissão

Art. 36 Os cargos comissionados serão criados por Lei própria, que fixará sua nomenclatura, símbolos, remuneração, atribuições, formação acadêmica/profissional e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município, restringindo-se a atender as funções de direção, chefia e assessoramento superior.

Parágrafo Único: Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos, preferencialmente, por servidores públicos municipais efetivos.

Seção II

Das Funções Gratificadas

Art. 37 Ao Servidor Público Municipal nomeado em função de chefia, coordenação de programas especiais ou responsabilidade técnica de órgãos municipais perante órgãos de classe ou de

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

fiscalização, é devida uma gratificação a título de função gratificada pelo seu exercício de até 100% (Cem por cento), sobre seu vencimento básico.

§1º A gratificação pelo exercício de função gratificada poderá ser atribuída somente ao servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.

§2º A função gratificada não constitui cargo e o pagamento da respectiva gratificação será considerado como vantagem temporária.

§3º Em nenhuma hipótese a gratificação percebida em razão do exercício de função gratificada será incorporada ao vencimento do servidor que percebê-la, podendo ser revogada a concessão e o respectivo pagamento, a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º A função gratificada poderá ser exercida de maneira concomitante ao exercício do cargo efetivo no qual o servidor estiver investido.

CAPÍTULO XII

DAS GRATIFICAÇÕES E ABONOS

Art. 38 Além do vencimento básico poderão ser atribuídas ao servidor público municipal as vantagens previstas na legislação municipal vigente, desde que seja cumprido os requisitos legalmente exigidos. **Art. 39** Além dos vencimentos e das vantagens prevista nesta Lei, serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações:

1. – Gratificação pelo Exercício de Função;
2. – Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários;
3. – Gratificação pelo Exercício de Trabalho em Condições Insalubres ou Perigosa;
4. – Adicional por Tempo de Serviço;
5. – Abono Familiar;
6. – Gratificação Natalina;
7. – Adicional Noturno.

§1º A gratificação pelo exercício de função presente no inciso I deste artigo dar-se-á nos termos do

caput do Art. 37 desta Lei, e nos seus respectivos parágrafos, aludidos na presente Lei.

§2º Pelo tempo de serviço público municipal efetivo, será concedido adicional por tempo de serviço, a cada cinco anos, correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

1. Será considerado, para a concessão do adicional por tempo de serviço, o tempo ininterrupto de serviço efetivamente prestado ao Município, ou a Órgãos Públicos nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, de administração direta e indireta.
2. Somente terão direito ao adicional por tempo de serviço, a cada cinco anos, correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico, descrito no §2º deste artigo, os servidores municipais devidamente providos, de acordo com o Art. 17 desta Lei, até a data de sua publicação.

§3º As gratificações, abono e adicional supracitados respectivamente nos incisos II, III, V, VI e VII, dar- se-ão nos termos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Ângulo.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os cargos em extinção constantes no Anexo III desta Lei permanecerão enquanto houver servidores atuando, não podendo, portanto, a partir da aprovação da referida Lei serem abertas vagas para ingresso nos respectivos cargos mencionados.

Art. 41 Poderá ser permitida a redução ou ampliação da carga horária dos cargos previstos nesta Lei a critério da conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública Municipal, reduzidos ou aumentados, no caso, os vencimentos na mesma proporção, conforme regulamento a ser emitido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 42 A cada 10 (dez) anos o Poder Executivo Municipal poderá proceder à revisão do Plano de Carreira, visando ajustar o mesmo, à realidade do município.

Art. 43 Nos casos em que não houver prazo específico, o Chefe do Poder Executivo expedirá dentro de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei os atos complementares necessários à plena execução presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 44 Aplica-se aos ocupantes dos cargos e funções discriminados nesta Lei o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ângulo.

Art. 45 A revisão geral e a reposição da remuneração, bem como a concessão de aumentos reais ocorrerão sempre no mês de janeiro de cada ano, resguardando a possibilidade de eventuais realinhamentos para categorias distintas.

Art. 46 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento do Município.

Art. 47 Compõem como partes integrantes desta Lei, os Anexos I, II e III, assim descritos:

1. – Anexo I - Relação Nível/Vencimento;
2. – Anexo II - Quadro de Cargos Públicos Municipal;
3. – Anexo III - Quadro de Cargos Públicos Municipal em Extinção.

Art. 48 Ficam revogadas as Leis Municipais de nº 384/2007, nº 386/2007, nº 401/2007, nº 533/2007, nº 475/2009, nº 569/2011, nº 590/2011, nº 670/2013, nº 710/2013, nº 751/2014, nº 985/2017, nº

1210/2019, nº 1364/2022, nº 1412/2022, nº 1463/2023 e Lei nº 1621/2025, e suas respectivas providências.

Art. 49 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Ângulo, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2025.

Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:40

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito Municipal

Anexo I – Tabela de Vencimentos

Nível	Vencimento
1	R$ 1.656,44
2	R$ 1.689,57
3	R$ 1.723,36
4	R$ 1.757,83
5	R$ 1.792,98
6	R$ 1.828,84
7	R$ 1.865,42

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

8	R$ 1.902,73
9	R$ 1.940,78
10	R$ 1.979,60
11	R$ 2.019,19
12	R$ 2.059,57
13	R$ 2.100,77
14	R$ 2.142,78
15	R$ 2.185,64
16	R$ 2.229,35
17	R$ 2.273,94
18	R$ 2.319,42
19	R$ 2.365,80
20	R$ 2.413,12
21	R$ 2.461,38
22	R$ 2.510,61
23	R$ 2.560,82
24	R$ 2.612,04
25	R$ 2.664,28
26	R$ 2.717,57
27	R$ 2.771,92
28	R$ 2.827,36
29	R$ 2.883,90
30	R$ 2.941,58
31	R$ 3.000,41
32	R$ 3.060,42
33	R$ 3.121,63
Nível	**Vencimento**
34	R$ 3.184,06
35	R$ 3.247,74
36	R$ 3.312,70
37	R$ 3.378,95
38	R$ 3.446,53
39	R$ 3.515,46
40	R$ 3.585,77
41	R$ 3.657,49
42	R$ 3.730,63
43	R$ 3.805,25
44	R$ 3.881,35
45	R$ 3.958,98
46	R$ 4.038,16
47	R$ 4.118,92
48	R$ 4.201,30
49	R$ 4.285,33
50	R$ 4.371,03
51	R$ 4.458,45
52	R$ 4.547,62
53	R$ 4.638,58
54	R$ 4.731,35
55	R$ 4.825,97
56	R$ 4.922,49
57	R$ 5.020,94
58	R$ 5.121,36
59	R$ 5.223,79
60	R$ 5.328,27
61	R$ 5.434,83
62	R$ 5.543,53
63	R$ 5.654,40
64	R$ 5.767,49
65	R$ 5.882,84
66	R$ 6.000,49
Nível	**Vencimento**
67	R$ 6.120,50
68	R$ 6.242,91
69	R$ 6.367,77
70	R$ 6.495,13
71	R$ 6.625,03
72	R$ 6.757,53
73	R$ 6.892,68
74	R$ 7.030,53
75	R$ 7.171,14
76	R$ 7.314,57
77	R$ 7.460,86
78	R$ 7.610,07
79	R$ 7.762,28
80	R$ 7.917,52
81	R$ 8.075,87
82	R$ 8.237,39
83	R$ 8.402,14
84	R$ 8.570,18
85	R$ 8.741,58
86	R$ 8.916,42
87	R$ 9.094,74
88	R$ 9.276,64
89	R$ 9.462,17
90	R$ 9.651,42
91	R$ 9.844,44
92	R$ 10.041,33
93	R$ 10.242,16
94	R$ 10.447,00
95	R$ 10.655,94
96	R$ 10.869,06
97	R$ 11.086,44
98	R$ 11.308,17
99	R$ 11.534,33
Nível	**Vencimento**
100	R$ 11.765,02
101	R$ 12.000,32
102	R$ 12.240,33
103	R$ 12.485,13
104	R$ 12.734,84
105	R$ 12.989,53
106	R$ 13.249,32
107	R$ 13.514,31
108	R$ 13.784,60
109	R$ 14.060,29
110	R$ 14.341,50
111	R$ 14.628,33
112	R$ 14.920,89
113	R$ 15.219,31
114	R$ 15.523,70
115	R$ 15.834,17
116	R$ 16.150,85
117	R$ 16.473,87
118	R$ 16.803,35
119	R$ 17.139,41
120	R$ 17.482,20
121	R$ 17.831,85

Anexo II - Quadro de Cargos Públicos Municipal

Denominação do Cargo	Advogado	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Formação Mínima	Graduação em Direito (Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	**Vencimento Inicial**	Nível 56

Descrição Sintética:
Analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos, pesquisar legislações para a criação do arquivo jurídico, promover a defesa do município nos processos administrativos e judiciais. **Descrição Detalhada:**
Representar o Município em juízo ou fora dele, nas ações em que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corpo - ris".
Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada.
Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Município.
Acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio.
Representar o Município em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse da municipalidade.
Examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios.
Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão.
Emitir pareceres jurídicos quando solicitados por órgãos da administração.
Acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos.
Assessorar os administrados de primeiro e segundo escalões acerca de questões jurídicas pertinentes ao Município.
Solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conheci
mentos profissionais.
Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município.

Denominação do Cargo	Agente de Saúde	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	12
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 27

Descrição Sintética
Exercer atendimento nos postos de saúde, recepcionando pacientes, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas; realizar acompanhamento familiar, fornecendo orientação adequada.
Descrição Detalhada
Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social e gerência de programas, para as providências e soluções cabíveis.
Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de viabilizar o atendimento adequado para indivíduos carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros de acordo com orientação gerencial, e dar andamento a parte burocrática.
Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pela Prefeitura, levantando informações e compilando-as para o cadastro.
Atender indivíduos e grupos, visando encaminhamento para atendimento em outros órgãos prestadores de serviços públicos e privados.
Utilizar e explorar os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades informativas, recreativas e/ou culturais.
Digitar ofícios, cartas, memorandos e outros, para atender a rotina dos Núcleos de Saúde.
Atender às pessoas que se dirigem ao Posto de saúde, bem como, agendar consultas e marcação de exames e/ou consultas em demais unidades de saúde.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Assistente Social	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Serviço Social		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.
Descrição Detalhada
Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais.
Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho.
Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento.
Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário.
Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população.
Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados.
Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.
Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária.
Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais.
Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento.

- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento.
- Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde.
- Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem-estar social.
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem-estar social.
- Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região.
- Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicilio.
- Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde.
- Prestar atendimento e assistência a servidores municipais.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Assistente Social	**Carga Horária Semanal**	30 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Serviço Social		**Vencimento Inicial**		Nível 47

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Descrição Sintética
Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.
Descrição Detalhada
Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais.
Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho.
Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento.
Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário.
Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população.
Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados.
Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.
Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária.
Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais.
Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas
necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento.

- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento.
- Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde.
- Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem-estar social.
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem-estar social.
- Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região.
- Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicilio.
- Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde.
- Prestar atendimento e assistência a servidores municipais.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Auxiliar Administrativo	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	12
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética:
Executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades e órgãos da municipalidade, mediante orientação.
Descrição Detalhada
Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações.
Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa.
Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros.
Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros.
Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido.
Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário.
Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário.
Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações.
Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros.

Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes.

Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas.

Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto.

Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.

Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, etc.

Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Auxiliar de Biblioteca	**Carga Horária Semanal**	40h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Desempenhar atividades de apoio na execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais e didáticos.
Descrição Detalhada
Controlar o acervo da biblioteca de acordo com as normas internas de organização.
Indicar as obras literárias e/ou material documentais a serem adquiridos pelo acervo.
Atender os usuários da Biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas.
Repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da Biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas.
Efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimos e devoluções de livros e publicações aos usuários da Biblioteca.
Receber novos livros e publicações, revisando-os, e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais.
Conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da Biblioteca.
Efetuar a manutenção e organização da videoteca.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Auxiliar de Contabilidade	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Formação Mínima	Ensino Médio Profissional Completo - Técnico em Contabilidade	**Vencimento Inicial**	Nível 03

Descrição Sintética
Executar atividades de rotina técnica nas áreas contábil e financeira, como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, lançamentos de cheques, aviso de cobrança e outras, emitindo relatórios.
Descrição Detalhada
Promover a escrituração de controles contábeis, como Diários, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas.
Participar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis.
Participar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis.
Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros.
Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais.
Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.
Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto e outros.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Auxiliar de Dentista	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e do Técnico em Higiene Dental, na prestação de serviços auxiliares odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal.
Participar na realização de levantamentos epidemiológicos.
Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal.
Fazer demonstração de técnicas de escovação.
Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Fazer controle de material permanentes e de consumo das clínicas odontológicas.
Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório dentário.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Bioquímico	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Bioquímica (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Executar e supervisionar, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos.
Descrição Detalhada
Realizar e interpretar exames de análises clínicas - hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros -, valendo-se de técnicas específicas. - Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética.
Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos.
Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal. - Orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos.
Supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens especificas para auxílio do diagnóstico.
Promover o controle, requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios, de uso nos laboratórios e farmácias.
Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Carpinteiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 02

Descrição Sintética
Construir, fabricar, montar e reparar estruturas, objetos de madeira e assemelhados.
Descrição Detalhada
Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações para estabelecer a sequência das operações.
Selecionar os materiais necessários, escolhendo-os adequadamente, para assegurar a qualidade do trabalho.
Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma.
Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados.
Fazer e montar peças ou conjuntos de peças de madeira e assemelhados, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, tais como: plaina, serrote, formão, furadeira, serras e outros instrumentos.
Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos, parafusos, formando objeto desejado.
Fazer reparos em diversos objetos de madeira ou que tenham componentes de madeira, substituindo total ou parcialmente as partes desgastadas.
Colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os.
Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos.
Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar.
Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas.
Fazer pedidos de suprimento de material para seu uso.
Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso.
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Contador	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Ciências Contábeis (Registro no Conselho da Categoria Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 56

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Descrição Sintética
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública.
Descrição Detalhada
Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento seguindo as normas contábeis do setor público.
Inspecionar regularmente a escrituração contábil, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.
Propor normativas e manuais para execução da política contábil do setor público aplicável ao órgão; propor medidas para eficiência na mensuração, guarda e administração de bens e valores.
Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado.
Definir o conceito contábil do sistema de custos do município, orientando e acompanhando os órgãos sobre a estruturação dos centros de custo, adequação dos softwares e apurações.
Orientar a classificação do bem na contabilidade e no sistema patrimonial, assim como recebe os estudos que definiram os critérios de taxa de amortização, depreciação e exaustão e os registra e descreve em notas explicativas, assim como coordena os trabalhos de conciliação do inventário físico com o registro contábil dos bens.
Estruturar plano de contas e controles acessórios para gerar as informações contábeis.
Disponibilizar informações cadastrais de cunho contábil aos bancos, fornecedores, órgãos ou entidades.
Orientar ou preparar declarações acessórias de cunho contábil ao fisco, órgãos competentes e contribuintes.
Atender as auditorias e prestação de contas nos assuntos contábeis.
Analisar o registro contábil e orientar a elaboração dos relatórios legais, gerenciais e financeiros, bem como orientar o cálculo dos índices do órgão.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Controlador Interno	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Administração ou em Ciências Contábeis		**Vencimento Inicial**		Nível 76

Descrição Sintética
Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano.
Descrição Detalhada
Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.
Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".
Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n° 101/2000, caso haja necessidade.

- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não.
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000.
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar o atingimento dos Índices constitucionais fixados para a educação e a saúde.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Dentista	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	04
Formação Mínima	Graduação em Odontologia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 48

Descrição Sintética
Desempenhar atividades de programação e execução relativas a assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a prevenção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada
Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.
Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.
Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.
Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações.
Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.
Executar serviços de radiologia dentária.
Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Eletricista	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 02

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Descrição Sintética
Executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.
Descrição Detalhada
Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.
Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.
Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos.
Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem.
Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação.
Substituir ou reparar refletores e antenas.
Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.
Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado.
Executar trabalhos em rede telefônica.
Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações e ligações para novos semáforos.

Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações para ligações de controladores de velocidade (pardais).
Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos, e efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos.
Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível.
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Encanador	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 02

Descrição Sintética
Realizar tarefas relacionadas a instalação e reparos hidráulicos, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e usos adequado das instalações.
Descrição Detalhada
Realizar instalações hidráulicas, utilizando materiais e ferramentas próprias, cortando, parafusando, encaixando canos, cotovelos e outros, dando ao trabalho em adequado acabamento. Inspecionar as instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas. para permitir funcionamento e usos adequado das instalações.
Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações.
Montar, colar e encaixar peças hidráulicas para a confecção de componentes hidráulicos.
Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos.
Promover a substituição de canos, torneiras, registros e outros.
Efetuar levantamento de danos ocorridos cru prédios e instalações físicas da Prefeitura Municipal.
Efetuar limpeza de caixa d'água, esgoto, fossas, canos e caixa de gordura.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Enfermeiro	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Enfermagem (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem do trabalho.
Descrição Detalhada
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade.
Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré- consulta, pós-consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical.
Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local.
Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive
como membro de comissões.

- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica.
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
- Participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade.
- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos pro - gramas de educação continuada.
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.
- Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem.
- Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas.
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde.
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde.
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS.
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde.
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde.
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem.
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores.
- Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade.
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos.
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico.
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos se - tores do Município.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar.
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde.
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS.
- Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção.
- Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.
- Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde.
- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária.
- Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis.

Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos.

Executar outras tarefas correlatas.

7373427310332985907188 39

Denominação do Cargo	Enfermeiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	05
Formação Mínima	Graduação em Enfermagem (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 47

Descrição Sintética
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem do trabalho.

Descrição Detalhada
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade.
Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré- consulta, pós-consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical.
Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde,
compondo equipe de planejamento a nível central e local.

- Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões.
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica.
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
- Participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade.
- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos pro - gramas de educação continuada.
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.
- Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem.
- Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas.
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde.
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde.
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS.
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde.
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde.
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem.
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores.
- Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade.
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos.
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico.
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município.
- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar.
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde.
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS.
- Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção.
- Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.
- Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde.
- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária.

Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos.

Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Engenheiro Agrônomo	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	05
Formação Mínima	Graduação em Agronomia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.
Descrição Detalhada
Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município.
Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias.
Produzir viveiros de mudas de café, frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural.
Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município.
Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os pequenos produtores.
Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade.
Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olericolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade.

- Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; * incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais.
- Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas.
- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico.
- Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação.
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes.
- Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; * realizar vistorias e emitir laudos técnicos.
- Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe.
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas.
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola.
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente.
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes.
- Promover o desenvolvimento da arborização pública.
- Participar na discussão e na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas

Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras.

Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Engenheiro Civil	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Engenharia Civil (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Descrição Detalhada
Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas.
Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área.
Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras.
Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras.
Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros.
Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos.
Elaborar normas e acompanhar concorrências.
Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor.
Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.

- Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade
- Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município.
- Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia.
- Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação.
- Elaborar projetos de sinalização.
- Coordenar estudos das características de tráfego.
- Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização.
- Executar atividades de elaboração de requisitos mínimos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização.
- Efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização.
- Elaborar, executar e supervisionar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais.
- Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito do Município.
- Propor, acompanhar e executar atividades de segurança e meio ambiente do trabalho.
- Emitir laudos técnicos, pareceres e orientações técnicas e desenvolver estudos sobre segurança do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Farmacêutico	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Farmácia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes à área de farmácia.
Descrição Detalhada
Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas;
Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
Efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.
Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
Elaborar rotinas específicas para cada serviço;
Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
Promover treinamentos sempre que necessários;
Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Fiscal de Tributos	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	06
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 21

Descrição Sintética
Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, PROCON e outros serviços.
Descrição Detalhada
– Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;
Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;
Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como laborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e
de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;

- Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
- Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
- Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- Atender o contribuinte;
- Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

Denominação do Cargo	Fisioterapeuta	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Graduação em Fisioterapia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.
Descrição Detalhada
Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas.
Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico.
Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário.

- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e condicionamento pré-parto e pós-parto.
- Requisitar exames complementares, quando necessário.
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar.
- Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas.
- Indiciar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes.
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica.
- Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico.
- Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes.
- Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Fonoaudiólogo	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Fonoaudiologia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Descrição Sintética
Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.
Descrição Detalhada
- Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.

- Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.
- Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar.
- Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário.
- Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados.
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais.
- Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes.
- Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação.
- Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Inspetor de Alunos	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	05
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 07

Descrição Sintética
Orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar.
Descrição Detalhada
- Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início de cada período letivo.
Registrar as atividades do grupo, como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no cotidiano.
Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacifica e respeitosa entre eles, bem como com todos os funcionários da escola (pessoal administrativo educacional, cozinha, docentes, equipe técnico-pedagógica e técnico-administrativa).
Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum.
Informar sistematicamente à equipe técnico-pedagógica sobre o andamento da dinâmica da unidade escolar e eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado.
Encaminhar os alunos que adoeceram ou se acidentaram dentro da escola.
Auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos; - Observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar, informando à equipe técnico-administrativa sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção.
Acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à equipe técnico-pedagógica os casos de excessos.
Acompanhar e monitorar alunos nos intervalos e movimentações dentro da escola, bem como na entrada e saída, zelando por condutas de segurança.
Atuar cotidianamente em consonância com as orientações da coordenação de turno.
Participar, sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante.

Denominação do Cargo	Jardineiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
Descrição Detalhada

- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
- Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento.
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantado as mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação.
- Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais.
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, par deixá-los em condições de uso.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Denominação do Cargo	Mecânico	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 26

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Descrição Sintética
Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
Descrição Detalhada
Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento.
Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos.
Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando
ferramentas e procedimentos apropriados.

- Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados.
- Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas.
- Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados.
- Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo, se for o caso, para comprovar o seu resultado.
- Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque.
- Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos.
- Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico.
- Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica.
- Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Médico Veterinário	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Graduação em Medicina Veterinária (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, à defesa sanitária e à industrialização e comercialização de produtos alimentares.
Descrição Detalhada
Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças.
Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais,
coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos para se necessário

acionar dispositivos legais de defesa animal - interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros.

Emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais.

Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública.

Desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais - sangue, fezes e outros -, com o fim de combater e prevenir doenças.

Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades.

Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Médico	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	04
Formação Mínima	Graduação em Medicina (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 70

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.
Descrição Detalhada
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento
prescrito e evolução da doença.

- Prestar atendimentos, eletivo ou em urgências, clínicos, cirúrgicos e traumatológicos; - encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso.
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos.
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados.
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica).
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade.
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde.
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental.
- Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando

os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade.

- Efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

- Avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra.
- Planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional.
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho.

Denominação do Cargo	Merendeiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	05
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 02

Descrição Sintética
Responsabilizar-se por todas as atividades inerentes ao preparo de alimentos destinado a merenda escolar, seguindo às orientações do Nutricionista responsável.
Descrição Detalhada
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas.
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido.
Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida.
Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas.
Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais.
Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção.
Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo.
Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações.
Manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas.
Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos.
Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio.
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Motorista	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	20
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo / Carteira Nacional de Habilitação Categoria D		**Vencimento Inicial**		Nível 03

Descrição Sintética
Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.
Descrição Detalhada
Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas.
Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada.
Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor.
Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.
Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes.
Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo.
Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas.
Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo.
Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos.
Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga.
Operar, eventualmente, rádio transceptor.

Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo.

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle.

Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Nutricionista	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Nutrição (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Desempenhar atividades de programação e execução especializada, relativas à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da Prefeitura e para a comunidade em geral.
Descrição Detalhada
Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição.
Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clinico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos.
Acompanhar e orientar a alimentação servida em creches e órgãos da Prefeitura Municipal.
Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria.
Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil.
Fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.
Orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação de cardápios.

Atualizar o cardápio quanto ao consumo de produtos naturais,

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

aproveitando integralmente os alimentos.

Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Oficial Administrativo	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	08
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 21

Descrição Sintética
Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, acompanhando a execução dos serviços e elaborando, sob supervisão, pareceres técnicos em projetos, processos ou consultas.
Descrição Detalhada
Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, coordenando as diretrizes e políticas definidas.
Orientar e proceder tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas gráficos, instruções, normas, memorandos e outros.
Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos.
Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.
Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
Analisar e propor métodos e procedimentos de simplificação e racionalização de trabalho, acompanhando sua aplicação.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Operador de Máquinas	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	04
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo / Carteira Nacional de Habilitação Categoria C		**Vencimento Inicial**		Nível 16

Descrição Sintética
Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, máquinas agrícolas e outras.
Descrição Detalhada
Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.
Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horímetro, para efeitos de controle.
Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina.
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra.
Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após o final de cada obra.
Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para a manutenção adequada das máquinas.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Operário Braçal	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	26
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, reparos e geral, abastecimento, construção civil, apoio operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal. **Descrição Detalhada**
Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros.
Executar serviços de jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas.
Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do município.
Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral.
Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento.
Executar serviços de varrição em geral, escavar valas e fossas e auxiliar na lavagem de máquinas e veículos.
Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza.
Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha e outros.
Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras similares.
Executar a limpeza em vias públicas de modo a facilitar o recolhimento do lixo.
Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado.
Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios, mercados municipais, estádios, ginásios esportivos.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Padeiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo (um ano de experiência como padeiro)		**Vencimento Inicial**		Nível 11

Descrição Sintética
Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas, para abastecer a padaria.
Descrição Detalhada
Zelar pelas condições de higiene do local de trabalho.
Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos.
Preparar a massa para posterior fabricação dos pães, doces, bolos e outros.
Responsabilizar-se pela qualidade do produto produzido.
Providenciar o material e produtos necessários para a fabricação de pães, bolos e outros e para manter as condições de conservação e higiene requeridas.
Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço.
Zelar pelo uniforme utilizado no serviço.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Pedreiro	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	06
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo (1 ano de experiência como pedreiro)		**Vencimento Inicial**		Nível 05

Descrição Sintética
Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
Descrição Detalhada
Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações.
Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

- Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras.
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento,

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.
- Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa.
- Fazer reboco de paredes e outros.
- Orientar o ajudante a fazer argamassa.
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos.
- Fazer armação de ferragens.
- Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos.
- Assentar pisos, azulejos, pias e outros.
- Fazer serviços de acabamento em geral.
- Efetuar a colocação de telhas.

-Impermeabilizar caixas d`água, paredes, tetos e outros.

- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Psicólogo	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Graduação em Psicologia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 17

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.
Descrição Detalhada
Prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental.
Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática especifica do cliente.
Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente.
Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental.
Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação.
Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos.
Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição.
Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental.
Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados.
Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes
sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.

- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem.
- Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola.
- Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar.
- Prestar orientação aos professores.
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Psicólogo	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Psicologia (Registro no Conselho Profissional)		**Vencimento Inicial**		Nível 47

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.
Descrição Detalhada
Prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental.
Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática especifica do cliente.
Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente.
Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental.

- Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação.
- Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos.
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição.
- Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental.
- Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados.
- Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem.
- Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola.
- Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar.
- Prestar orientação aos professores.
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Psicopedagogo	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Graduação em Psicopedagogia		**Vencimento Inicial**		Nível 15

Descrição Sintética
Proporcionar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem, assim como para prevenção dos problemas de aprendizagem.
Descrição Detalhada
Participação na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca.
Orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos.
Realização do processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo.
Contribuição com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar.
Desenvolvimento de projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento.
Desenvolvimento de ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino- aprendizagem.

Denominação do Cargo	Técnico em Agropecuária	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Técnico e Profissional – Técnico em Agropecuária		**Vencimento Inicial**		Nível 03

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços agropecuários da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários.
Fazer a coleta e análise de amostras de terra, para fins de análise laboratorial.

Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.

Participar na execução de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação dos solos, readequação de estradas rurais e microbacias.

Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita e outros.

Executar projetos técnicos ligados à área de criações, manejo e instalações.

Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas, equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manejo animal.

Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Agropecuária	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Técnico e Profissional – Técnico em Agropecuária		**Vencimento Inicial**		Nível 15

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços agropecuários da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários.
Fazer a coleta e análise de amostras de terra, para fins de análise laboratorial.
Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais.
Participar na execução de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação dos solos, readequação de estradas rurais e microbacias.
Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita e outros.
Executar projetos técnicos ligados à área de criações, manejo e instalações.

Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas, equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manejo animal.

Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Contabilidade	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Técnico e Profissional – Técnico em Contabilidade		**Vencimento Inicial**		Nível 21

Descrição Sintética
Executar atividades de natureza contábil e financeira, como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, aviso de cobrança e outras emitindo relatórios.
Descrição Detalhada
Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária.
Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentaria e disponibilidade financeira do tesouro.
Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentarias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação da unidade orçamentaria e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento.
Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
Proceder os trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços.
Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros.
Participar da elaboração de balancetes e balanços.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Enfermagem	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	04
Formação Mínima	Ensino Médio Técnico e Profissional - Técnico em Enfermagem		**Vencimento Inicial**		Nível 03

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Descrição Sintética
Exercer atividades de saúde, sob supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto a equipes de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada
Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.
Auxiliar a equipe local e gestores na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
Colher e/ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo prescrições médicas ou de enfermagem.
Orientar, auxiliar e realizar o cuidado aos usuários no que diz respeito à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem.
Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. * realizar a movimentação e o transporte de usuários de maneira segura.
Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, bem como assistir ao paciente crítico sob a
supervisão do enfermeiro.

- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.
- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde.
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.
- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.
- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Auxiliar e acompanhar outros profissionais nas transferências internas e externas de pacientes de acordo com a necessidade do serviço.
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.
- Cumprir as normas e determinações da instituição, no que diz respeito a vestimentas, NR32 e demais protocolos e legislações do COREN, COFEN, ANVISA e demais legislações vigentes.
- Prestar assistência de enfermagem integral em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como base a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem.
- Colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Denominação do Cargo	Técnico em Higiene Dental	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 15

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Cirurgião Dentista e manipulando materiais restauradores.
Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do Cirurgião Dentista.
Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes.
Regular e montar radiografias infra-orais, sob supervisão do Cirurgião Dentista.
Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e fichário.
Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras.
Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, e confeccionar material educativo.
Colaborar nos levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador.
Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Meio Ambiente	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Técnico e Profissional – Técnico em Meio Ambiente		**Vencimento Inicial**		Nível 26

Descrição Sintética
Executar trabalhos diversificados na área ambiental sob orientação de técnicos de nível superior, abrangendo programas de educação ambiental até manejo de fauna e flora e questões ambientais. **Descrição Detalhada**
Efetuar a fiscalização, urbanização e educação ambiental.
Efetuar medição e coleta de amostras para análise técnica e de controle.
Efetuar a fiscalização, medição, monitoramento e controle de atividades que geram poluição sonora.
Efetuar a fiscalização e controle de poluição do ar (queimadas em perímetro urbano, pó, poeira, fumaça, gases, fuligem, etc.).
Efetuar a fiscalização e controle de poluição das águas (córregos, galerias pluviais, nascentes e lençol freático).
Efetuar a fiscalização e controle de poluição do solo (lixo, entulho, resíduos perigosos, tóxicos, corrosivos, inflamáveis, etc.).
Efetuar inspeção e visitas de rotinas para apuração de irregularidades, e infrações, levantamentos, vistorias e avaliações, observando as normas e padrões ambientais, lavrando notificações.
Efetuar vistorias para fornecimento do laudo ambiental nos estabelecimentos instalados ou a se instalarem no Município, avaliando o possível impacto do processo produtivo, atividades e equipamentos do meio ambiente.
Guia de trilhas interpretativas.
Efetuar atividades, tais como: viveiro de mudas, poda de árvore, herbário, taxidermia, mata ciliar, reflorestamento, microbacias, ajardinamento, jardins e parques zoológicos, museu de história natural e equivalente, hortas comunitárias, controle de fauna, controle de recursos naturais, biotério, apicultura e meliponicultura, nutrição animal, laboratório, área de proteção ambiental, piscicultura e ranicultura.
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Raio - X	**Carga Horária Semanal**	24 h	**Quantidade de Vagas**	01

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Formação Mínima	Ensino Médio Completo	**Vencimento Inicial**	Nível 33

Descrição Sintética
Operar aparelho de raios-x e revelar chapas radiológicas.
Descrição Detalhada
Operar aparelho de raios-x, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre área a ser radiografada.
Selecionar chapas e filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-a ao chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia.
Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas.
Preparar os pacientes, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame.
Colocar o paciente observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas.
Acionar o aparelho de raios-x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radiatividade sobre a área a ser radiografada.
Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura.
Controlar radiografias realizadas, registrando número, discriminando tipo e requisitantes.
Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de radiográficas.
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-x e componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão.
Executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo	Técnico em Vigilância Sanitária	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 33

Descrição Sintética
Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação, educação e vigilância sanitária no Município, através de orientação à comunidade sobre questões de saneamento básico, visando a preservação da saúde e o meio ambiente.
Descrição Detalhada
Controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimento comerciais, industriais e de prestação de serviços, através da documentação, de vistorias de rotina e orientação direta.
Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando a adequação dos recursos disponíveis e proteção ambiental e a melhoria dos padrões de saúde da população.
Supervisionar e executar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denúncia de irregularidade, de acordo com as normas ou rotinas preestabelecidas, encaminhando a análise laboratorial.
Desenvolver os trabalhos para a prevenção de doenças, tais como: abastecimento de água (poço); destino adequado das águas usadas; destino adequado dos dejetos (fossas); destino adequado do lixo; controle dos insetos e roedores; fiscalizar para que não sejam criados animais em locais não permitidos pela legislação; fazer visitas ao estabelecimento de gêneros alimentícios orientando-os na conservação de ordem sanitária.
Executar outras atividades correlatas

Denominação do Cargo	Tecnólogo Ambiental	**Carga Horária Semanal**	20 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Graduação em Tecnólogo Ambiental e Registro no Órgão da Classe		**Vencimento Inicial**		Nível 35

Descrição Sintética

Atuar no licenciamento ambiental do município, bem como auxiliar na área ambiental e em outras áreas de interesse do município, desde que afetas a sua especialidade.

Descrição Detalhada

- Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas.
- Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas.
- Orientar e controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- Coletar e fornecer informações para emissão de pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento.
- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento ambiental.
- Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente.
- Emitir laudos de vistorias/fiscalização, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual.
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente.
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir.
- Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Vigia	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	10
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Executar a guarda e vigilância dos prédios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.
Descrição Detalhada
Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados.
Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora
do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança.

Comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.

Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área de sua guarda.

Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário.

Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Zelador	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	40
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza e alimentação, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.
Descrição Detalhada
Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerrando, lavando vidraças, utensílios e instalações.
Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade.
Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas.
Coletar o lixo dos vários setores da Prefeitura.
Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc.
Controlar o consumo do material que utiliza.
Executar outras atividades correlatas.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Anexo III – Quadro de Cargos Públicos Municipal em Extinção

Denominação do Cargo	Atendente de Creche	**Carga Horária Semanal**	30 h	**Quantidade de Vagas**	01
Formação Mínima	Ensino Médio Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Auxiliar nas atividades de apoio à área de assistência e desenvolvimento social; prestar atendimento a crianças nos Centros de Educação Infantil.
Descrição Detalhada
Recepcionar e entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade social.
Organizar e manter atualizados os dados cadastrais das crianças que estão sob a sua responsabilidade.
Controlar a frequência e pontualidade das crianças na unidade social, comunicando aos superiores os casos de faltas e atrasos em excesso.
Providenciar a manutenção da sala sempre limpa, arejada, sem corrente de ar.
Desenvolver hábitos nas crianças tais como; escovar dentes, lavar as mãos, limpar as unhas, tomar banho, usar corretamente o vaso sanitário.
Participar de passeios pelas redondezas da Entidade, observando e descrevendo coisas e pessoas.
Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas.
Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas com as crianças.
Programar atividades recreativas dirigidas, ensinando jogos, exercícios, brincadeiras, danças, representações e outras, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Atendente de Telefone	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	03
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Receber e realizar chamadas telefônicas fazendo o controle de ligações.
Descrição Detalhada
Operar a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com o ramal solicitado.
Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão.
Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.
Realizar controles das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados.
Controlar as ligações interurbanas da Prefeitura, registrando em formulário próprio a data, local e para fins de controle.
Executar relatórios periódicos com dados referentes à sua área de atuação.
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Auxiliar de Enfermagem	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	12
Formação Mínima	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Exercer atividades de saúde, sob supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto a equipes de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada

- Auxiliar, sob supervisão, do médico ou do enfermeiro o atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica.
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica.
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientais e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros.
- Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas.
- Realizar ações de saúde em atividades externas à Unidade de Saúde, como: creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de Saúde.
- Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
- Realizar entrega de medicamento e solicitar sua reposição.
- Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo	Magarefe	**Carga Horária Semanal**	40 h	**Quantidade de Vagas**	02
Formação Mínima	Ensino Fundamental Completo		**Vencimento Inicial**		Nível 01

Descrição Sintética
Executar tarefas operacionais relacionadas com o abate de animais no Matadouro da Prefeitura Municipal.
Descrição Detalhada
- Abater os animais de acordo com os métodos autorizados pela legislação vigente e normas da vigilância sanitária.

Dependurar os animais abatidos para a sangria, utilizando-se dos equipamentos disponíveis no matadouro.

Proceder a sangria dos animais abatidos.

Proceder a esfola dos animais abatidos, retirando cascos, chifres, couro e vísceras, em observância às medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas.

Proceder a limpeza geral do animal abatido, lavando-o e separando-o em partes de acordo com as normas em vigor.

Preparar o material necessário à coleta de amostras, com a finalidade de submeter à vigilância sanitária.

Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene do matadouro.

Executar outras atividades correlatas.

LEI Nº 1647/2025

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Ângulo, Estado do Paraná e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Ângulo**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovará e eu,

Alexandre de Sousa Profeta, Prefeito Municipal, sancionarei a presente Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Ângulo, que é o Estatutário.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público é aquele legalmente

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

investido em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser delegado a um servidor.

Parágrafo único: Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são os criados por Lei específica, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou de comissão.

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta, serão organizados em carreiras.

Art. 5º As carreiras serão organizadas em níveis, classes ou referências de cargos, observados a escolaridade e a qualificação, profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação especifica.

Art. 6º Para efeitos desta Lei, nível, classe e referência, são formas de agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza.

Art. 7º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previsto em Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais Art. 8º São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

1. – a nacionalidade brasileira;
2. – o gozo dos direitos políticos;
3. – a quitação com as obrigações militares;
4. – contar com idade mínima de 18 (dezoito) anos;
5. – apresentar aptidão física e mental para o cargo, comprovada em inspeção médica.
6. – habilitar-se previamente para o concurso, salvo quando se tratar de cargo de provimento em comissão;

7373427310332985907188 39

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§2º É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, para as quais serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos vagos no quadro geral, na forma que a lei determinar.

Art. 9º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 10 A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

§1º A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§2º Os cargos em comissão serão providos, através da livre escolha do Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, por pessoas que reúnam as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

1. – os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores detentores de cargos efetivos;
2. – a posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular;
3. – será facultado ao servidor detentor de cargo efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, optar pela percepção de seu vencimento acrescido da verba de representação do cargo respectivo;
4. – ressalvadas as hipóteses legais, o exercício do cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo.

§3º A investidura em cargo público de provimento em comissão, dar-se-á mediante nomeação efetivada por decreto editado pelo Chefe do Executivo Municipal ou do Poder Legislativo.

§4º Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, serão criados exclusivamente para as seguintes atividades:

1. – secretarias municipais e/ou equivalentes;
2. – diretorias de órgão e/ou equivalentes;
3. – assessorias especiais;
4. – coordenadorias.

Art. 11 São formas de provimento ou de evolução em cargo público:

1. – nomeação;
2. – promoção;
3. – progressão;
4. – readaptação;
5. – reversão;
6. – aproveitamento;
7. – reintegração;
8. – recondução;
9. – remoção;
10. – readequação.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 12 Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros natos, naturalizados ou estrangeiros que preencham os requisitos da Lei, e dos editais de concurso público.

Art. 13 A investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também provas práticas.

Art. 14 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que deverá ser publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação no Município.

§2º Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não-expirado, exceto quando para cadastro de reserva.

Art. 15 O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos, observada a regulamentação pertinente.

Art. 16 A nomeação far-se-á:

Seção III Da Nomeação

1. – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
2. – em comissão, para os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 17 A nomeação para o cargo isolado ou de carreira depende da prévia habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§1º Só poderá ser nomeado aquele que, por inspeção médica oficial, for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§2º Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção e progressão, serão estabelecidos pela Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Pública Municipal, e seus regulamentos.

§3º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que for lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto ou mediante ato oficial do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara dos Vereadores, no âmbito dos respectivos Poderes.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, o afastamento só será permitido para fim determinado e por prazo certo.

Seção IV

Da posse e do Exercício

Art. 18 Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado.

§1º Só poderá tomar posse aquele que, por inspeção médica oficial for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, o que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, quando solicitado pela inspeção médica oficial do Município.

§2º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, à exceção da licença para trato de assunto particular, o prazo será contado do término do impedimento.

§3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

§4º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§5º No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente declaração de bens e valores que se constituam em seu patrimônio e declaração quanto ao exercício, ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§6º Será considerado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

Art. 19 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§1º É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor empossado entrar em exercício.

§2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor dar-lhe exercício.

Art. 20 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único: Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 21 Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diferentes das atribuídas ao cargo a que pertence, salvo quando nomeado para cargo em comissão ou para exercer encargos especiais, por

expressa designação das respectivas Chefias dos Poderes Executivo ou Legislativo, de forma temporária e com expressa concordância do servidor.

Parágrafo único. Verificado o desvio de função, a autoridade administrativa competente determinará o imediato retorno do servidor ao cargo de origem, sem prejuízo da responsabilidade funcional da autoridade que der causa ao desvio.

Art. 22 A promoção ou a progressão não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou progredir o servidor.

Art. 23 O servidor que deva ter exercício em outra unidade administrativa do Município, localizada fora da sede, terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo único: Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento, observado o disposto no §2º do Art. 18 desta Lei.

Art. 24 Respeitada a legislação federal específica, ou a peculiaridade das atividades do respectivo órgão de lotação, o ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ou oito horas diárias, assegurado o intervalo para alimentação de, no mínimo, uma hora.

§1º Ressalvados cargos criados por Lei, e que constam nos respectivos Planos de Carreira dos Servidores Municipais e do Magistério Municipal, com jornadas de trabalho que possuem carga horárias diferenciadas de 20 horas, de 25 horas e de 30 horas semanais.

§2º Sem prejuízo do limite semanal previsto neste artigo, o Município poderá adotar jornada de trabalho diferenciada, definida por Lei, sempre que a peculiaridade das atividades do respectivo órgão de lotação o exigir.

§3º O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral cumprimento da jornada prevista neste artigo, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem que essa disponibilidade seja considerada como trabalho extraordinário, nos termos desta Lei.

§4º Não haverá expediente aos sábados nos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Ângulo, sem prejuízo dos trabalhos de interesse público e dos órgãos municipais que, pela sua natureza especial, executem atividades imprescindíveis à comunidade.

§5º O servidor terá direito a repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 25 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

§1º Os requisitos a serem apurados no estágio probatório são:

1. – assiduidade;
2. – disciplina;
3. – capacidade de iniciativa;
4. – produtividade;
5. – responsabilidade.

§2º É obrigatória a realização da avaliação especial de desempenho a ser realizada pela comissão especial de avaliação de desempenho, instituída para essa finalidade.

§3º A avaliação de desempenho supracitada no §2º deste artigo, será regulamentada pelo Executivo Municipal, mediante decreto, considerando os requisitos aludidos no §1º do mesmo artigo.

§4º A avaliação versada no *caput* deste artigo deverá ser realizada anualmente nos termos do mesmo, bem como na regulamentação prevista no parágrafo anterior.

Art. 26 Com base no relatório da comissão especial de avaliação de desempenho, o chefe do setor onde está lotado o servidor sujeito a

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

estágio probatório, sessenta dias antes do término deste, informará ao órgão de pessoal de administração, por escrito, sobre o servidor, tendo em vista as condições enumeradas nos incisos do parágrafo primeiro do artigo anterior.

§1º Em vista das informações referidas no *caput* desse artigo, o órgão da Administração de pessoal emitirá um parecer conclusivo sobre a estabilização do servidor ou instaurará processo administrativo para verificação das deficiências apontadas, nos termos desta Lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º Do processo administrativo caberá defesa do estagiário no prazo de dez dias, contados a partir da data de sua intimação.

§3º Julgada a defesa pelo órgão competente, se considerar aconselhável a exoneração do servidor, encaminhará parecer nesse sentido ao Chefe do Executivo Municipal, que ratificará a exoneração.

§4º No caso de informações positivas do órgão competente, no sentido da efetivação do servidor, o Chefe do Poder Executivo a ratificará e o servidor passará automaticamente à estabilidade.

§5º O chefe do setor que deixar de preencher as informações previstas nesse artigo cometerá infração disciplinar, ficando sujeito às penalidades do Art. 155 desta Lei.

Art. 27 É obrigatório o cumprimento do estágio probatório para o servidor que, tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público, por força de classificação em concurso público.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 28 São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo único: Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, nos termos do Art. 25 desta Lei.

Art. 29 O servidor estável só perderá o cargo:

1. – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
2. – através processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
3. – através procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§1º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção VII Da Promoção

Art. 30 Promoção é a elevação do servidor a cargo imediatamente superior e de área afim, dentro da mesma carreira, aferindo-se, dentre outros requisitos, a capacidade, a habilitação para o desempenho do novo cargo, a aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, dependendo, obrigatoriamente, da existência de vaga, na forma da Lei que aprovar o Plano Cargos, Carreira e Remuneração.

Seção VIII Da Progressão

Art. 31 Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra, no mesmo cargo, operando-se a cada dois anos de efetivo exercício, por merecimento e/ou antiguidade, apurados segundo critérios objetivos, na forma da Lei de que trata o artigo anterior.

Seção IX

Da Readaptação

Art. 32 Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§1º Será readaptado o servidor titular de cargo efetivo que apresentar incapacidade funcional na execução das atividades essenciais do cargo de origem, após verificação em inspeção médica oficial.

§2º A readaptação poderá se dar para o exercício de outro cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido, desde que haja habilitação e nível de escolaridade exigido para o cargo de destino.

§3º Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

§4º O servidor readaptado nos termos do caput deste artigo deverá apresentar anualmente laudo que comprove a continuidade da condição de incapacidade em desenvolver as atribuições de seu cargo.

Seção X

Da Readequação

Art. 33 Readequação é a redução oficial do rol de atividades executadas pelo servidor no desempenho da sua função, em decorrência de limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental.

§1º A readequação poderá ocorrer em caráter temporário ou permanente.

§2º A readequação será efetivada, mediante análise de laudo de médico oficial contemplando todas as contraindicações de saúde a serem observadas durante o desempenho funcional do servidor.

§3º O exercício funcional em readequação se dará mediante documento, elencando o rol de atividades passíveis de serem desempenhadas pelo servidor.

§4º A readequação não acarretará alteração na remuneração e vantagens fixas já adquiridas pelo servidor.

Seção XI Da Reversão

Art. 34 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por inspeção médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 35 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único: Encontrando se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 36 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Seção XII Da Remoção

Art. 37 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, do quadro da Administração Direta para a Administração Indireta, ou vice-versa, justificado o interesse do serviço público, na forma prevista pela Lei que instituir o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração.

Seção XIII

Do Aproveitamento

Art. 38 Aproveitamento é a investidura do servidor em disponibilidade

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

remunerada, quando da vacância de cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Seção XIV

Da Reintegração

Art. 39 A reintegração é decorrente de designação administrativa ou judicial, com o reingresso do servidor no serviço público, no mesmo cargo anteriormente ocupado.

Art. 40. Reintegrado judicialmente o servidor, aquele que lhe houver ocupado a vaga será destituído de pleno direito e será reconduzido ao cargo anterior, sem direito a indenização, nos termos da decisão transitada em julgado.

Seção XV Da Recondução

Art. 41 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de: I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo, exceto em caso de falta grave punível com demissão, nos termos desta Lei;

II – reintegração do ocupante anterior do cargo.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no Art. 38 desta Lei.

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 42 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§1º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

§2º Não será aproveitado, seja a que título for, o tempo de serviço já computado para a concessão de aposentadoria pelo Poder Público ou pela Previdência Social.

§3º Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efetivo de aposentadoria.

Art. 43. Além das ausências ao serviço previstas no Art. 130 desta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

1. – férias;
2. – casamento;
3. – luto;
4. – exercício de cargo em comissão, ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou municipal;
5. – desempenho de mandato eletivo no âmbito federal, estadual e municipal.
6. – convocação para serviço militar;
7. – júri e outros serviços decorrentes de Lei;
8. – licença especial;
9. – licença à servidora gestante, ao servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
10. – licença, até o limite de um ano, para servidores acometidos de moléstias gravíssimas, devidamente comprovadas.

Parágrafo único: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante e mais de um cargo ou função, de órgão ou entidade da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 44 A vacância do cargo público decorrerá de:

1. – exoneração;
2. – demissão;
3. – promoção;
4. – recondução;
5. – remoção;
6. – readaptação;
7. – aposentadoria;
8. – posse em outro cargo que não admita acumulação;
9. – falecimento.

Art. 45 A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício. Parágrafo único: A exoneração de ofício dar-se-á quando:

1. – não forem satisfeitas as condições do estágio probatório;
2. – decorrido o prazo de 30 (trinta) dias concedido, o servidor em disponibilidade não assumir o novo cargo;
3. – ocorrida a posse, o servidor não entrar em exercício.

Art. 46 A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

1. – a juízo da autoridade competente;
2. – a pedido do próprio servidor.

Art. 47 A vaga ocorrerá na data:

1. – do falecimento;
2. – imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
3. – da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
4. – da posse em outro cargo de acumulação proibida;
5. – do ato que determinar a recondução;
6. – do ato que determinar a readaptação.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 48 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, na forma da lei, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 49 O retorno à atividade de servidores em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições, e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único: O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor, em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração Pública Municipal.

Art. 50 O aproveitamento de servidor, que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por inspeção médica oficial.

§1º Se julgado apto o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 51 Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença, comprovada por inspeção médica oficial.

§1º A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

§2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade da Municipalidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste capítulo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 52 Haverá substituição remunerada nos casos de afastamento do titular de cargo em comissão ou de função gratificada, quando por período superior a 20 (vinte) dias, mediante expedição do ato oficial respectivo.

Parágrafo único. Quando o servidor designado para a substituição for detentor de cargo em comissão ou função gratificada, responderá cumulativamente pelos dois cargos, exercendo a opção pela remuneração mais vantajosa.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 53 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do Art. 37 da Constituição Federal.

§1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§2º A revisão geral anual de vencimento será concedida igualmente a todos os servidores municipais, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano, utilizando-se como base mínima o Índice

Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ambos de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§3º Os reajustes de vencimento poderão ser concedidos a qualquer tempo.

Art. 54 Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 55 Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelo Prefeito.

Art. 56 O servidor perderá:

1. – a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado, bem como o descanso semanal remunerado;
2. – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, na forma regulamentar.

§1º O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§2º As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

Art. 57 Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor ativo ou proventos da inatividade e pensões, salvo por imposição legal, ordem judicial ou expressa autorização do servidor.

§1º Consideram-se descontos obrigatórios aqueles decorrentes de imposição legal ou ordem judicial e facultativos ou consignações os autorizados pelo servidor, ativo ou inativo, ou pelo pensionista.

§2º Mediante expressa autorização do consignante, poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor:

1. – de órgãos e entidades públicos ou representativos de categoria profissional ou do funcionalismo municipal, estadual ou federal;
2. – de plano de saúde e de serviço de emergência médica ou assistencial funeral;
3. – da quitação de despesas hospitalares, odontológicas ou farmacêuticas em geral;
4. – da quitação de seguro de vida;
5. – da quitação de mensalidades de instituições de educação básica ou ensino superior, relativas ao servidor, ativo ou inativo, e ao pensionista, ou, ainda, a seus respectivos dependentes;
6. – da quitação de empréstimos perante instituição bancária, financeira ou cooperativa de crédito e de pagamentos perante entidade de previdência privada.

§3º A margem consignável será estabelecida em Lei.

§4º Nos casos previstos no §2.º, as empresas ou instituições conveniadas aos órgãos e entidades públicas deverão fornecer os benefícios conforme regulamento próprio do Município, que estabelecerá descontos mínimos a serem ofertados.

Art. 58 As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte de remuneração ou provento.

§1º Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar, para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

§2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 59 O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou tiver a sua aposentadoria ou disposição extintas, terá prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único: A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa. **Art. 60** O vencimento, a remuneração, e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora exceto nos casos de prestação alimentar por decisão judicial.

CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS

Seção I

Da Aposentadoria

Art. 61 No que tange a aposentadoria dos servidores vinculados ao executivo municipal e ao legislativo municipal estão previstas em Lei própria.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 62 Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

1. – ajuda de custo;
2. – diárias;
3. – gratificação e adicionais;
4. – abono familiar.

Parágrafo único: As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados por Lei.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Art. 63 As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas para efeito de concessão de quaisquer acréscimos pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II

Da Ajuda de Custo

Art. 64 A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudanças de domicilio em caráter permanente.

Art. 65 A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 66 Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 67 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar a nova sede.

Parágrafo único: Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou de retorno por motivo de doença comprovada.

Seção III Das Diárias

Art. 68 O servidor que a serviço se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto de território nacional fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas com pernoite, alimentação e locomoção urbana, nos limites estabelecidos em regulamento.

§1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não atingir pernoite fora da sede.

§2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigências permanentes do cargo, o servidor não fará jus as diárias.

Art. 69 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de até 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 70 A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diária de vice-versa.

Seção IV

Das Gratificações e Adicionais

Art. 71 Além dos vencimentos e das vantagens prevista nesta Lei, será deferido ao servidor as seguintes gratificações.

1. – gratificação de função;
2. – gratificação natalina;
3. – adicional por tempo de serviço;
4. – adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa e penosa;
5. – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
6. – adicional noturno;
7. – abono familiar.

Subseção I

Da Gratificação de Função

Art. 72 Ao servidor investido em função de chefia, coordenação de programas especiais ou responsabilidade técnica de órgãos municipais perante órgãos de classe ou de fiscalização é devida uma gratificação pelo seu exercício de até 100% sobre seu vencimento básico.

Parágrafo único: Os percentuais de gratificação serão estabelecidos em Lei.

Art. 73 A Lei municipal estabelecerá o valor de remuneração dos cargos em comissão e das gratificações, prevista neste estatuto.

Parágrafo único: A remuneração pelo exercício do cargo de comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou a remuneração, salvo expresso consentimento em Lei.

Art. 74 O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou função.

Parágrafo único: Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada perderá a respectiva remuneração.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 75 A gratificação de natal será paga anualmente, a todo servidor, independente da remuneração a que fizer jus.

§1º A gratificação de natal corresponde 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§3º A gratificação de natal será estendida aos servidores inativos com base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§4º A gratificação natalina, sendo de interesse da administração, poderá ser paga em duas parcelas: a primeira até o dia 30 de junho; e a segunda, ou a parcela única, até o dia 20 de dezembro de cada ano.

§5º O pagamento de cada parcela se fará tomando base a média da remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

Art. 76 Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de natal ser-lhe-á, paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Subseção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 77 Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor, um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo, seja efetivo ou ainda em período de estágio probatório, o qual poderá somar-se ao período anteriormente exercido no serviço público municipal, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§1º O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

§2º O servidor que exercer cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de cada matricula.

§3º Não será considerado, no cálculo do adicional previsto neste artigo, o tempo em que o servidor estiver afastado em virtude de:

1. – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
2. – licença para o serviço militar;
3. – licença para tratar de interesses particulares;
4. – disposição funcional para exercício em órgão não-vinculado à Municipalidade, sem remuneração;
5. – penalidade disciplinar;
6. – exercício de cargo em comissão quando não-integrante do

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Quadro Efetivo;

Subseção IV

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade

Art. 78 O servidor que trabalhe em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa a sua concessão.

Art. 79 São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, métodos ou condições de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e intensidade do agente, nos termos da legislação federal específica.

Art. 80 São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, sistema elétrico de potência, geração, transmissão e medição, radiações ionizantes, explosivos e outras definidas pela legislação aplicável.

Art. 81 As atividades ou operações, o fator de insalubridade e o de periculosidade, sua caracterização, frequência, graus de risco e limites de tolerância, bem como a possibilidade e a forma de sua supressão, total ou parcial, serão apurados pelo órgão municipal competente.

Art. 82 Verificada a existência de atividade insalubre ou perigosa, o órgão de que trata o artigo anterior determinará, para a eliminação ou atenuação do risco, conforme o caso, as seguintes providências:

1. – medidas de segurança e alterações necessárias no local de trabalho;
2. – utilização de equipamento de proteção individual pelos servidores expostos ao risco;
3. – redução da jornada de trabalho na atividade;
4. – exame médico, para avaliação da capacidade laborativa do servidor, podendo propor o seu remanejamento;
5. – outras medidas que, justificadamente, se fizerem necessárias.

Art. 83 No caso de não ser eliminado o risco à saúde ou à integridade dos servidores, pelas providências previstas no artigo anterior, caberá o pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 84 Não será devida a gratificação de insalubridade ou periculosidade quando do afastamento do servidor do exercício das atribuições que ensejaram a concessão da vantagem, salvo nos casos dos afastamentos em virtude de:

1. – férias;
2. – casamento;
3. – luto;
4. – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
5. – licença para tratamento de saúde;
6. – licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;
7. – licença à funcionária gestante.

Art. 85 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos ou insalubres ou perigosos.

§1º A servidora gestante ou lactante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

§2º Os locais de trabalho e os servidores que operem com raios x, ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doenças de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na Legislação própria.

§3º O pagamento do adicional de insalubridade, previsto no Art. 78 desta Lei, fica suspenso durante o período de afastamento do serviço previsto no §1º deste artigo.

Subseção V

Do Serviço Extraordinário

Art. 86 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, só será considerado como serviço extraordinário aquele que exceder a jornada legal prevista para o respectivo cargo.

Art. 87 Será permitido serviço extraordinários para atender a situação excepcionais e temporárias, respeitando o limite de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme dispuser o regulamento.

§1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será procedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§2º Para o servidor não sujeito a Jornada de trabalho diferenciada, na forma que se dispuser em regulamento, o serviço extraordinário realizado em domingos ou feriados será remunerado com o percentual de 50% (cinquenta por cento).

§3º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Art. 88, será acrescido do percentual relativo noturno, em função de cada hora extra.

Art. 88 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescentado de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do percentual previsto no Art. 86 desta Lei.

Subseção VI Do Abono Familiar

Art. 89 Será concedido abono familiar ao servidor ativo:

1. – pelo cônjuge ou companheira do servidor que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
2. – por filho menor de 14 anos e que não tenha atividade remunerada e nem tenha renda própria;
3. – por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§1º Compreende-se, nesse artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo, e o menor que mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do servidor.

§2º Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente do Município.

§3º Quando o pai e mãe forem servidores municipais, ativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§4º. Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta deste, os representantes legais dos incapazes.

Art. 90 Ocorrendo o falecimento do servidor, o abono familiar continuará a ser pago a seus familiares, por intermédio de pessoa cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus a concessão.

§1º Com o falecimento do servidor e à falta do responsável pelo

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto fizerem jus.

§2º Passará a ser efetuado no cônjuge sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob guarda e sustento do servidor falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser responsável.

§3º Caso o servidor não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 91 O pagamento do abono familiar será efetuado de acordo com o que estabelecer a legislação federal em vigor no País, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento. Parágrafo único: O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento de vantagem.

Art. 92 Nenhum, desconto indicará sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 93 Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 94 Conceder-se-á as seguintes licenças ao servidor:

1. – para tratamento de saúde;
2. – à gestante, à adotante e à paternidade;
3. – por acidente em serviço ou doença profissional;
4. – por motivo de doença em pessoa da família;
5. – para o serviço militar;
6. – para concorrer a cargo eletivo, sujeito à legislação eleitoral;
7. – para exercício de cargo eletivo, sujeito à legislação eleitoral;
8. – para se tratar de interesses particulares;
9. – para o desempenho de mandado classista;
10. – prêmio;
11. – de tratamento para servidoras em situação de violência doméstica e familiar.

§1º A licença prevista o inciso IV será precedida de atestado médico e comprovação de parentesco.

§2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, IV, VII e IX.

§3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das seguintes licenças:

1. tratamento de saúde;
2. à gestante, à adotante e à paternidade;
3. por acidente em serviço e doença profissional;

§4º A licença de tratamento para servidoras em situação de violência doméstica e familiar será provida a requerimento da servidora, nos termos da Lei Federal nº 11.340/2006, para tratamento e/ou acolhimento institucional, tendo a servidora atendimento prioritário, assim como haverá sigilo das suas informações nos atos resultantes de seus atendimentos.

Art. 95 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada prorrogação.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 96 Será concedida ao servidor, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 97 Para licença a partir de 8 dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§1º Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º Inexistindo médico do órgão no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado médico passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do município.

Art. 98 A licença poderá ser prorrogada "ex-officio", ou a pedido do servidor, por prazo igual ao anteriormente concedido, desde que não supere o prazo de noventa dias.

Art. 99 Expirado o prazo de que trata o Art. 98, caso o servidor não esteja em condições de retornar ao trabalho, será efetuada uma junta médica para determinar o encaminhamento de sua aposentadoria.

Parágrafo único: Considerado apto pela junta médica, caberá ao servidor o retorno imediato ao serviço, sob pena de exoneração a bem do serviço público.

Seção III

Da Licença a Gestante, a Adotante e da Licença Paternidade

Art. 100 Será concedida à servidora gestante, licença remunerada por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração.

§1º A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por ordem médica.

§2º No caso de nascimento prematuro a licença terá início a partir do parto.

§3º No caso de natimorto, decorrido 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§4º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de licença com remuneração.

Art. 101 O servidor terá direito à licença paternidade de 7 (sete) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou da adoção.

Parágrafo único: Comprovar-se-á o alegado mediante certidão de nascimento ou documento comprobatório da adoção, a ser entregue no setor de pessoal da administração.

Art. 102 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em (dois) períodos de meia hora.

Art. 103 À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para o ajustamento do adotado no novo lar.

Parágrafo único: No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata o artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção IV

Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Art. 104 Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional.

Art. 105 Acidente de trabalho é o que ocorre pelo exercício de atividade prestada no serviço público municipal, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução da capacidade laborativa, permanente ou temporária.

Art. 106 Considera-se acidente de trabalho, nos termos do artigo anterior:

1. – a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade;
2. – a doença de trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado, e que com ele se relaciona diretamente, desde que constante da relação mencionada no inciso anterior.

§1º Não serão consideradas como doenças do trabalho:

1. a doença degenerativa;
2. a inerente ao grupo etário;
3. a que não produz incapacidade laborativa;
4. a doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

§2º Em caso excepcional, constatando-se que a doença não-incluída na relação tratada no inciso I deste artigo resultou de condições especiais em que o trabalho é executado, e que com ele se relaciona diretamente, o órgão municipal competente deverá considerá-la como acidente de trabalho.

7373427310332985907188 39

Art. 107 O servidor acidentado em serviço que necessita de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta dos recursos públicos.

Parágrafo único: O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 108 Equiparam-se também ao acidente de trabalho:

1. – o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do servidor, para a perda ou redução de sua capacidade laborativa ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;
2. – o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário de trabalho, em consequência de:

ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;

ato de pessoa privada do uso da razão;

desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

1. – a doença proveniente de contaminação acidental do servidor no exercício de sua atividade;
2. – o acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho:

na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade do Município;

na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município, para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

em viagem a serviço do Município, inclusive para estudo, quando financiada por este, dentro de seus planos para melhor capacitação de mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do servidor;

no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do servidor.

§1º Nos períodos destinados à refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do trabalho.

§2º Não é considerada agravação ou complicação do acidente do trabalho a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha às consequências do anterior.

§3º Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

§4º Será considerado agravamento de acidente do trabalho aquele sofrido pelo acidentado quando estiver sob a responsabilidade de programas viabilizados para a reabilitação funcional.

Art. 109 A chefia imediata comunicará o acidente do trabalho ao órgão competente, imediatamente após o acidente, quando ocorrido na repartição municipal.

Parágrafo único: Nos demais casos, o prazo previsto neste artigo será contado a partir da ciência do acidente.

Art. 110 A prova de acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias exigirem.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 111 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, mediante comprovação por inspeção médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social, mediante relatório fundamentado.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da inspeção médica, e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 60 (sessenta) dias, dentro do prazo de 12 (doze) meses.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

§ 3º Para efeitos do parágrafo anterior, serão considerados os períodos descontínuos ou não.

Seção VI

Da Licença para Serviço Militar

Art. 112 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença sem vencimentos, à vista de documento oficial.

§1º Ao servidor desincorporado será concedido o prazo não-excedente de até 7 (sete) dias para reassumir o exercício, sem perda do vencimento.

§2º Quando o servidor prestar o serviço militar junto à corporação local, haverá a compatibilização de horários.

§3º Do vencimento do funcionário será descontado a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

Art. 113 O servidor efetivo, e os servidores que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, deverá se afastar das funções nos prazos previstos na Lei Eleitoral vigente.

Seção VIII

Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares

Art. 114 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

§2º Só poderá ser concedida nova licença para tratar de interesses particulares depois de decorrido dois anos da terminação da anterior.

Art. 115 Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 116 Ao servidor efetivo é assegurado o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato em associações de classe e sindicato representativo da categoria.

§1º Somente poderá ser licenciado servidores eleitos para os cargos de direção ou representação, nas referidas entidades, até o máximo de 2 (dois) servidores por entidade.

§2º A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada, por uma única vez, no caso de reeleição.

§3º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata o *caput* deste artigo.

Seção X

Da Licença Prêmio

Art. 117 Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 03 (três) meses de Licença Prêmio com remuneração de cargo efetivo.

§1º A licença prêmio deverá ser usufruída até o final dos 2 (dois) períodos aquisitivos subsequentes, cabendo à chefia imediata ajustar os deferimentos solicitados de forma a não prejudicar a continuidade do serviço público.

§2º Finda a relação jurídica entre município e servidor, já adquirido o direito deste à licença prêmio, será esta convertida em indenização pecuniária a ser paga no exercício seguinte, em parcelas mensais, diretamente proporcionais aos meses ou dias não gozados.

§3º Quando o fim da relação jurídica entre município e servidor se der por motivo de falecimento, já adquirido o direito deste à licença-prêmio, será esta convertida em indenização pecuniária a ser paga em parcela única, junto às demais verbas rescisórias às quais o servidor fizer jus.

Art. 118 Não se concederá licença prêmio ao servidor que no período aquisitivo:

– sofrer penalidade disciplinar, de suspensão;

– afastar-se do cargo em virtude:

licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;

licença para tratar de interesses particulares;

condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

desempenho de mandato classista.

Parágrafo único: As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 119 O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 120 O servidor gozará de 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata, podendo, ser fracionada em 2 (dois) períodos, não sendo nenhum deles inferior a 10 (dez) dias, desde que assim requerido pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.

§1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§2º As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o servidor contar no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas não justificadas, ao trabalho.

§3º Somente depois de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a férias.

§4º Durante as férias o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§5º No caso de fracionamento das férias, o requerimento do período remanescente poderá ser realizado a qualquer tempo, sempre antes de gozar novo período de férias.

§6º A critério da autoridade competente, será permitida ao servidor efetivo, não sujeito a calendário escolar, havendo necessidade de serviço, devidamente justificada pelo chefe imediato, a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia.

Art. 121 A acumulação de férias é proibida, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art. 122 Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado, de forma ininterrupta ou não, os seguintes afastamentos ou licenças:

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

– por motivo de doença em família, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

– para tratamento de saúde, por tempo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

– por acidente em serviço ou doença profissional, por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

– para serviço militar, por período superior a 30 (trinta) dias;

– para tratar de assuntos particulares, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

– disposição funcional, sem remuneração, para órgão público não-vinculado à Municipalidade, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

– disponibilidade, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§1º A interrupção da prestação de serviços será anotada no assento individual do servidor.

§2º Iniciar-se-á o decurso do novo período aquisitivo após o retorno do servidor às atividades do cargo.

Art. 123 No cálculo do abono pecuniário previsto no Art. 125 será considerado o valor resultante da conversão prevista no § 6º do Art. 120.

Art. 124 O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a sua acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo não fará jus à conversão prevista no § 6º do artigo 120, nem ao fracionamento previsto no *caput* do mesmo artigo.

Art. 125 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§1º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§2º O servidor tratado no artigo anterior receberá o 1/3 (um terço) constitucional em cada um dos seus períodos de férias, calculado proporcionalmente sobre estes períodos.

§3º No caso de fracionamento do período de férias, o servidor receberá o valor do adicional previsto no caput deste artigo quando da utilização do primeiro período.

Art. 126 O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional sobre a remuneração dos cargos, cujo o período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único: O adicional de férias será devido as funções de cada cargo exercido pelo servidor. **Art. 127** O servidor efetivo, exonerado do cargo em comissão ou destituído da função gratificada, receberá o valor das férias a que tiver direito e o período incompleto, na proporção de 1/12 avos por mês de efetivo exercício do cargo ou função, ou da fração igual ou superior a 15 dias.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 128 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

1. – por 1 (um) dia, para doação de sangue;
2. – por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
3. – por 7 (sete) dias consecutivos, em razão:
    1. casamento;
    2. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmão.
4. – por 1 (um) dia, anualmente, estando inscrito como doador de medula óssea no registro nacional competente.
5. – por 02 (dois) dias consecutivos, em razão do falecimento de sogros, avós, netos, tios, sobrinhos e cunhados.

Art. 129 O servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão da entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

1. – para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
2. – em casos previstos em leis específicas;

Parágrafo único: Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Art. 130 O servidor efetivo poderá ausentar-se do município para estudo, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado.

1. – para estudo, por período não superior a 4 (quatro) anos, sem remuneração, desde que autorizado por ato oficial;
2. – para frequentar, anualmente, cursos de aperfeiçoamento, especialização ou reciclagem, por período de até 30 (trinta) dias, seguidos ou não, e congressos, cursos ou jornadas, por período de até 07 (sete) dias, sem prejuízo dos respectivos vencimentos ou necessidade de reposição da carga horária não cumprida.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 131 Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição Federal da República.

Parágrafo único: O servidor investido em mandato eletivo municipal, seu cônjuge e seus parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau ou por adoção, são inamovíveis de ofício, pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 132 É assegurado ao servidor do quadro permanente da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo e do Poder Legislativo requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 133 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e por esta encaminhado à qual o requerente estiver imediatamente subordinado.

Art. 134 Cabe pedido de reconsideração a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único: O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 135 Caberá recurso:

1. – do indeferimento do pedido de reconsideração;
2. – das duas decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

§2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 136 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência ao interessado da decisão recorrida.

Art. 137 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente. Parágrafo único: Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 138 O direito de requerer prescreve:

1. – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesses patrimoniais, créditos ou direitos no Serviço Público Municipal de Ângulo;
2. – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei. Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da notificação do interessado.

Art. 139 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição. Parágrafo único: Suspensa a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 140 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser revelada pela administração.

Art. 141 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 142 A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade. **Art. 143** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

7373427310332985907188839

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 144 São deveres do servidor público municipal:

1. – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
2. – ser leal às instituições a que servir;
3. – observar as normas legais e regulamentares;
4. – as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou que coloquem em risco a segurança própria ou de terceiros;
5. – atender com presteza:
    1. ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
    2. à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
    3. às requisições para a defesa da fazenda Pública Municipal;
6. – levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
7. – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
8. – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
9. – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
10. – ser assíduo e pontual ao serviço;
11. – tratar com urbanidade as pessoas;
12. – submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente;
13. – frequentar cursos regularmente constituídos para o aperfeiçoamento pessoal;
14. – atender convocação para realização de serviço extraordinário;
15. – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único: A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica, obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando- se ao direito de defesa.

Seção I Das Proibições

Art. 145 Ao servidor público municipal é proibido:

1. – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
2. – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
3. – recusar fé a documentos públicos;
4. – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução do serviço;
5. – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário a elas;
6. – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
7. – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
8. – compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
9. – entreter-se nos locais e horas de trabalho em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;
10. – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
11. – manter ou permitir sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
12. – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
13. – enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:
    1. contratante ou concessionária de serviço público municipal que atue neste município;
    2. fornecedora de equipamento ou material, de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal, deste município.
14. – atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
15. – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
16. – praticar usura, sob qualquer de suas formas;
17. – proceder de forma desidiosa;
18. – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
19. – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
20. – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Seção II

Da Acumulação

Art. 146 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargo, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

§2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a compatibilidade de horários.

Art. 147 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular 2 (dois) cargos de carreira licitamente, quando investido em cargo de comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§1º O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

§2º O servidor que se afastar-se de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste, ou pela do cargo de comissão.

§3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram estas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 148 O servidor não poderá exercer cumulativamente mais de 1 (um) cargo em comissão e/ou função gratificada, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 52, desta Lei.

Seção III

Das Responsabilidades

Art. 149 O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 150 A responsabilidade civil decorre de ato omisso, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no Art. 58, desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º. Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, observado o disposto no Art. 58 desta Lei.

§3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 151 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções penais imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 152 A responsabilidade administrativa resulta do ato omisso praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 153 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo independente entre si. **Art. 154** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a exigência do fato ou a sua autoria.

Art. 155 São penalidades disciplinares:

1. – advertências;
2. – suspensão;
3. – demissão;

Seção IV Das Penalidades

1. – extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
2. – destituição de cargo em comissão e da função gratificada.

Art. 156 O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência ou encargo regularmente determinado por autoridade competente, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que seja cumprida essa exigência.

Art. 157 Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 158 A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação das proibições constantes do Art. 145, incisos I a X, e da inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 159 A suspensão será aplicada em caso de reincidência nas faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 30 (trinta) dias.

§1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, à base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 160 Serão desconsiderados os registros das penalidades de advertência e de suspensão após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se o servidor não houver, neste período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. A desconsideração da penalidade não surtirá efeitos retroativos, para a concessão de direito ou vantagem atribuída ao servidor que não sofrer punição no período legalmente delimitado.

Art. 161 A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

1. – crime contra a Administração Pública;
2. – abandono de cargo;
3. – inassiduidade habitual;
4. – improbidade administrativa;
5. – incontinência pública;
6. – insubordinação grave em serviço, observado a ressalva prevista no inciso IV do Art. 148;
7. – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
8. – aplicação irregular de dinheiro público;
9. – revelação de segredo apropriado em razão do patrimônio municipal;
10. – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
11. – corrupção;
12. – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
13. – transgressão dos incisos XI a XX do Art. 145.

Art. 162 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o Art. 173 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da notificação, e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

1. – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 03 (três) servidores estáveis, indicando simultaneamente a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
2. – instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
3. – julgamento.

§1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

§2º A comissão lavrará, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação do servidor indiciado, pessoalmente ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando sê-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos Arts. 196 e 197, desta Lei.

§3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo dentro do prazo de 10 (dez), quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§4º No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3.º do Art. 200.

§5º A opção pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que converter-se-á, automaticamente, em pedido de exoneração do outro cargo.

§6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos títulos III e IV desta Lei.

7373427310332985907188 39

Art. 163 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, quando em atividade, falta punível com a demissão.

Art. 164 A exoneração do ocupante de cargo em comissão não-integrante do Quadro Efetivo será obrigatoriamente aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

Parágrafo único. Também será obrigatória a destituição do cargo comissionado e da função gratificada do ocupante de cargo efetivo, pela falta de exação no cumprimento do dever, de benevolência ou negligência contributiva para a não-apuração, no seu devido tempo, de infração perpetrada por outrem.

Art. 165 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do Art. 161, desta Lei, implica na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento do Erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 166 A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos XII e XIV do Art. 145, desta Lei, incompatibiliza o servidor exonerado para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, V, VIII, X e XI do Art. 161, desta Lei. **Art. 167** Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 168 Verificado o abandono de cargo, a comissão especificamente constituída iniciará seus trabalhos, fazendo publicar, em jornal de grande circulação local, edital de chamada do acusado, durante 03 (três) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo fixado neste artigo e não tendo sido feito prova de força maior ou de coação ilegal, a comissão apresentará relatório propondo a expedição do ato de demissão.

Art. 169 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 170 O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 171 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

1. – pelo Prefeito e pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao Serviço Público Municipal, na esfera de cada Poder;

1. – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de pena de suspensão superior a 15 (quinze) dias;
2. – pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 15 (quinze) dias;
3. – pelas autoridades mencionadas no inciso I, quando se tratar de destituição de cargo em comissão e da função gratificada.

Art. 172 A ação disciplinar prescreverá:

1. – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou da função gratificada;
2. – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
3. – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornar conhecido.

§2º Os prazos de prescrição previstos na Lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º Suspenso o curso da prescrição, este recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 173 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo, assegurada ao acusado ampla defesa e/ou contraditório, pelos seguintes procedimentos:

1. – sindicância, ressalvado o disposto na parte final do inciso II:
    1. como condição de imposição de pena, nos casos passíveis e enquadráveis nos dispositivos referidos nos incisos I a X do Art. 145;
    2. como condição preliminar à instauração de processo disciplinar, em caráter obrigatório, nos casos enquadráveis nos incisos XI a XX do Art. 145.
2. – processo disciplinar, independentemente de sindicância, quando a irregularidade for passível de aplicação da penalidade prevista no Art. 161, ou quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

§1º Compete ao órgão administrativo supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

§2º Constatada a omissão no cumprimento de obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão administrativo designará a comissão de que trata o Art. 175.

Art. 174 A apresentação das denúncias sobre irregularidades, para serem apuradas, deverá ser por escrito, contendo, preferencialmente, a identificação e o endereço do denunciante, os necessários esclarecimentos sobre o fato incriminado e o rol das testemunhas.

§1º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§2º A autoridade administrativa poderá arquivar a denúncia quando verificar a ausência dos pressupostos de constituição e desenvolvimento exigidos no *caput* deste artigo, assegurando-se a possibilidade de denunciação sigilosa e anônima, a fim de resguardar o denunciante de eventuais represálias.

Art. 175 O processo administrativo, nas modalidades de sindicância ou disciplinar, será conduzido por uma comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ter cargo ou nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado e ser, preferencialmente, bacharel em Direito, facultado o acompanhamento de representante legal do servidor.

Art. 176 A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, inclusive, a técnicos e peritos.

Parágrafo único. Os órgãos municipais atenderão com a máxima presteza às solicitações da comissão, devendo fundamentar expressamente a impossibilidade de atendimento.

Art. 177 A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou ao interesse público.

Art. 178 A inobservância dos prazos previstos para a ultimação dos processos administrativos não acarretará a nulidade dos processos, sem prejuízo de regular apuração da responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 179 Serão assegurados transporte e diárias:

1. – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
2. – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento de fatos.

§1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§2º As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§3º O servidor não poderá declinar de atuar em comissões, salvo por motivo de força maior.

§4º A atuação dos servidores em processos administrativos será considerada, para efeitos da apuração do merecimento, na concessão da progressão.

Subseção I

Do Afastamento Preventivo

Art. 180 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§2º A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

Subseção II Da Sindicância

Art. 181 A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, de autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ou do titular do órgão da

administração direta, indireta ou fundacional do Município a que estiver subordinado o servidor, constituindo-se em peça ou fase do processo disciplinar, no caso de ser instaurado.

§1º A comissão de sindicância será constituída nos termos do Art. 175 desta Lei e procederá às seguintes diligências:

1. – ouvirá o denunciante e as testemunhas arroladas na denúncia, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação da comissão, bem como o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos membros ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;
2. – colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da arguição feita contra o servidor.

§2º Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo previsto no Art. 180 desta Lei.

Art. 182 Ultimada a sindicância, a comissão remeterá à autoridade que a instaurou relatório que configure o fato, no qual indicará o seguinte:

1. – se é irregular ou não;
2. – caso seja, quais os dispositivos violados;
3. – se há presunção de autoria.

§1º O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder os quesitos previstos neste artigo.

§2º Da sindicância poderá resultar:

1. arquivamento do processo;
2. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
3. instauração de processo disciplinar.

Art. 183 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função gratificada, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Seção II

Do Processo Disciplinar

Art. 184 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido, quando configuradas de plano a autoria e a prova da materialidade do ilícito.

Art. 185 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

1. – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
2. – produção de provas, demais atos de instrução, defesa e relatório;
3. – julgamento.

Art. 186 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção I Da Instauração

Art. 187 O processo disciplinar será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

§1º Autuadas a portaria de instauração e demais peças que a instruírem, inclusive cópia dos assentamentos funcionais do acusado, o presidente da comissão processante designará dia, hora e local para a audiência inicial.

§2º O acusado será citado pessoalmente para ser interrogado, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§3º No instrumento de citação deverá constar o nome e qualificação do denunciado, a irregularidade e o dispositivo legal infringido, o direito de constituir defensor e de produzir as provas em geral, bem como o dia, hora e local da audiência inicial.

Art. 188 Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Subseção II

Da Produção de Provas

Art. 189 Na fase de produção de provas, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 190 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º A comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 191 Após interrogado o acusado, as testemunhas de acusação e o denunciante serão intimados a depor, mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 192 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 193. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão intimará o acusado para apresentar o rol de testemunhas de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, observados os procedimentos previstos nos Arts. 196 e 197, desta Lei.

§1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 194 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O acusado será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar- se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a citação, na presença de duas testemunhas.

Art. 195 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 196 Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de circulação local, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da data da última publicação do edital.

Art. 197 Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º. Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 198 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º O benefício da dúvida aproveitará ao acusado.

Art. 199 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção III

Do Julgamento

Art. 200 No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º. Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do Art. 171.

§4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

Art. 201 O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 202 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão, para a instauração de novo processo.

§1º. O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Art. 172, §1.º, será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 203 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 204 Quando a infração estiver capitulada como crime contra a Administração Pública, tipificada no Código Penal, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação cabível, ficando seu traslado na repartição.

Art. 205 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único: Ocorrida a exoneração de que trata o Art. 45, parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 206 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§3º A revisão prescreverá após exauridos os prazos estabelecidos pelo Art. 138.

Art. 207 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 208 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, não apreciados no processo originário.

Art. 209 O requerimento de revisão de processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único: Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição da comissão, na forma do Art. 175, desta Lei.

Art. 210 É impedido de funcionar na revisão quem tenha composto a comissão do processo a ser revisado.

Art. 211 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 212 A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 213 Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 214 O julgamento do processo revisional caberá ao Prefeito ou Presidente da Câmara.

Parágrafo único: O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 215 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único: Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO DAS INDENIZAÇÕES

Art. 216 O desligamento do servidor do Serviço Público Municipal só será efetivado nos termos previstos neste Estatuto, devidas as seguintes verbas rescisórias:

1. – na exoneração, a pedido, de servidor com menos de 12 (doze) meses de serviço:
    1. saldo de salário;
    2. gratificação natalina, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado.
2. – na exoneração, a pedido, de servidor com 12 (doze) meses ou mais de serviço, na exoneração de ofício, na aposentadoria e no falecimento:
    1. saldo de salário;
    2. gratificação natalina;
    3. férias vencidas;
    4. férias proporcionais, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;
    5. 1/3 (um terço) de férias; III – na demissão:
3. saldo de salário;
4. férias vencidas;
5. 1/3 (um terço) de férias.

§1º Para os efeitos deste artigo, será considerado como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§2º As indenizações serão calculadas com base na remuneração do mês em que for efetivado o pagamento, computada a média dos últimos doze meses das verbas variáveis.

§3º No caso da transformação da licença prêmio não usufruída em pecúnia como prevista nesta Lei, a indenização será calculada com base no vencimento do mês em que for efetivado o pagamento.

Art. 217 O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para quitar o saldo do quantum que exceder aos valores a que fizer jus.

Parágrafo único. A não-quitação de débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Art. 218 Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que, comprovadamente, vivam a suas expensas e constem de seu assentamento individual.

§1º Para efeito deste artigo, a dependência econômica será determinada pela ausência de atividade remunerada e/ou recebimento de importância igual ou superior ao valor do salário mínimo vigente no País.

§2º Para fins de inscrição de dependentes junto à instituição previdenciária municipal, deverão ser atendidos os requisitos da Lei específica.

Art. 219 Os valores de direitos e benefícios previstos nesta Lei serão pagos diretamente ao servidor, salvo em caso de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção, quando será pago a procurador, cujo mandato não terá prazo superior a 06 (seis) meses, podendo ser renovado ou revalidado pelo órgão competente do Município.

Parágrafo único. O procurador do servidor deverá firmar, perante o órgão competente, termo de responsabilidade, mediante o qual se comprometa a comunicar ao Município qualquer evento que possa anular a procuração, principalmente o óbito do outorgante, sob pena de incorrer nas sanções criminais cabíveis.

Art. 220 Não poderão ser procuradores:

1. os servidores públicos municipais, salvo se parentes até o segundo grau;
2. os incapazes para os atos da vida civil.

Art. 221 Os valores devidos a servidor ou dependente civilmente incapaz serão pagos ao cônjuge, pai, mãe, tutor ou curador, admitindo-se, na sua falta e por período não-superior a 06 (seis) meses, o pagamento a herdeiro necessário, mediante termo de compromisso firmado no ato do recebimento.

Art. 222 Os valores não recebidos em vida pelo servidor somente serão pagos a seus dependentes habilitados à pensão por morte ou, na falta deles, aos seus sucessores, na forma da Lei civil, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 223 Os débitos para com a Fazenda Pública do servidor que vier a falecer, após regular procedimento, serão inscritos em dívida ativa, respondendo os herdeiros pelo respectivo pagamento, até o limite da herança recebida.

Art. 224 Para efeitos desta Lei, constitui ato de improbidade administrativa, importando em enriquecimento ilícito, auferir qualquer vantagem patrimonial indevida em razão do exercício do cargo, mandato, função, emprego ou atividade em órgão público, sujeito às penalidades desta Lei e, em especial, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e suas alterações.

Art. 225 O agente público, servidor ou dependente que, de qualquer forma, obter ou tentar obter para si ou para outrem vantagem ilícita, ou praticar qualquer ato por meio fraudulento para auferir qualquer direito ou benefício previsto nesta Lei, sujeitar-se-á às respectivas sanções penais.

Parágrafo único. Se o ato for praticado por servidor, será considerado como falta grave, para efeito das penalidades estabelecidas neste Estatuto.

Art. 226 Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil posterior o vencimento que incidir em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

Art. 227 São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nesta qualidade.

Art. 228 É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público. **Art. 229** Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação de classe ou sindical.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido estritamente nos termos e limites definidos em Lei federal que venha a regulamentar o prescrito na Constituição Federal.

Art. 230 A presente Lei aplicar-se-á aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 231 O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 232 O horário de trabalho nas repartições municipais será fixado por decreto do Prefeito Municipal e, na Câmara Municipal, por resolução do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 233 O Prefeito Municipal baixará, por decreto, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, os regulamentos necessários à sua execução.

Parágrafo único. Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, excluídas as disposições que conflitem com as da presente Lei, modifiquem-na ou, de qualquer forma, impeçam o seu integral cumprimento.

Art. 234 Independentemente de novo pronunciamento por parte do Governo Municipal, incorporar- se-ão como peça desta Lei as normas pertinentes ao servidor municipal que forem baixadas pela Administração Federal, desde que haja referência expressa.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 235 Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei os servidores da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Ângulo.

Art. 236 O órgão administrativo viabilizará as medidas que se fizerem necessárias para a fiel execução desta Lei.

Art. 237 A legislação municipal superveniente compatibilizará o quadro de pessoal e a estrutura organizacional existentes ao disposto nesta Lei e à reforma administrativa que se fizer necessária.

Art. 238 A Lei municipal que instituir o plano de carreira para os servidores da Administração Direta contemplará, também, os servidores da Administração Indireta e Fundacional, de acordo com as suas respectivas peculiaridades.

Art. 239 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 240 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 28/1993, nº 62/1994, nº 426/2008, nº 473/2009, nº 820/2015 e nº 979/2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Ângulo, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2025.

Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:38

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito Municipal

LEI N° 1648/2025

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Súmula: Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Básica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal de Ângulo

A **Câmara Municipal de Ângulo**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovará e eu,

Alexandre de Sousa Profeta, Prefeito Municipal, sancionarei a presente Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município de Ângulo, Estado do Paraná, e define que todas as ações da administração municipal sejam pautadas no interesse público, celeridade e dignidade da pessoa humana.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal de Ângulo obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme dispõe o *caput* do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º O planejamento das atividades da Administração Municipal, obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo, através da elaboração e da execução dos seguintes instrumentos de planejamento:

1. – Plano Diretor;
2. – Plano Plurianual (PPA);
3. – Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO);
4. – Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 4º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Governo Estadual.

Art. 5º A ação do município em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado será de caráter supletivo e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 6º A administração municipal além dos controles concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 7º A administração municipal recorrerá sempre que admissível e aconselhável à execução indireta de obras mediante contrato de concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes, e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 8º Na elaboração e execução de seus programas, a administração municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço, e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 9º As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação.

Parágrafo único: A coordenação supracitada no *caput* deste artigo será empreendida em todos os níveis da administração municipal, mediante atuação em todos os níveis de chefias.

Art. 10 Para o desenvolvimento de suas atividades constitucionais e legais, exercício do Poder Executivo Municipal, o prefeito do munícipio de Ângulo, contará com unidades organizacionais específicas da administração direta e entidades da administração indireta que atuarão de forma integrada.

1. – A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração municipal efetivadas diretamente pelas unidades organizacionais específicas, assim agrupadas:
    1. Unidades de Deliberação, Consulta e Aconselhamento ao prefeito;
    2. Unidades de Assistência Imediata ao prefeito;
    3. Unidades da Administração Geral da prefeitura;
    4. Unidades da Administração Específica da prefeitura.
2. – A Administração Indireta compreende o exercício de atividades específicas através de instituições do direito público, tipificadas na legislação pertinente a saber:
    1. Autarquias;
    2. Fundações Públicas;
    3. Empresas Públicas; e,
    4. Sociedades de Economia Mista.

Seção II

Da Organização Básica das Unidades Administrativas da Prefeitura
Art. 11 Compõem as Unidades de Deliberação, Consulta e Aconselhamento ao prefeito:

1. – Conselhos Municipais;
2. – Demais Órgãos Colegiados vinculados ao município;

Art. 12 Compõem as Unidades de Assistência Imediata ao prefeito:

1. – Gabinete do Prefeito;
2. – Assessoria Jurídica;
3. – Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

§1º As Unidades de Assistência Imediata ao prefeito, elencadas nos incisos I, II e III deste artigo estão, de acordo com esta Lei, ao nível de secretaria municipal.

§2º Os titulares das Unidades de Assistência Imediata ao prefeito, elencadas nos incisos I, II e III, respectivamente, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico e o Coordenador do Sistema de Controle Interno, estão, nos termos desta Lei, ao nível de Secretário Municipal.

§3º A Unidade de Assistência Imediata ao prefeito aludida no inciso I, Gabinete do Prefeito, será composta pelas unidades administrativas:

1. Chefia de Gabinete;
2. Junta de Serviço Militar, nos termos do §1º do art. 11 da Lei Federal n° 4.375/64;

§4º A junta do Serviço Militar aludida na alínea b do § 3º, deste artigo, é o órgão representativo do Serviço Militar no município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vista.

§5º A Junta do Serviço Militar, reger-se-á pelos Regulamentos e Lei do Serviço Militar, sendo subordinada diretamente ao prefeito.

§6º A Unidade de Assistência Imediata ao prefeito, Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, supracitada no inciso III, terá a seguinte subdivisão:

1. Assessoria de Controle Interno.

Art. 13 Compõem as Unidades da Administração Geral da prefeitura, a: I – Secretaria Municipal de Administração;

1. – Secretaria Municipal de Finanças;
2. – Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único: Os titulares das respectivas unidades da administração elencadas nos incisos I, II e III deste artigo são denominados Secretários Municipais de acordo com a presente Lei.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Art. 14 Compõem as Unidades da Administração Específica da prefeitura, a:

1. – Secretaria Municipal de Saúde;
2. – Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. – Secretaria Municipal de Educação;
4. – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
5. – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
6. – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais;
7. – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
8. – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;
9. – Secretaria Municipal de Segurança e Vigilância Patrimonial;
10. – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local;
11. – Secretaria Municipal de Logística e Compras.

Parágrafo único: Os titulares das respectivas unidades da administração elencadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI deste artigo são denominados Secretários Municipais de acordo com a presente Lei.

Art. 15 As Unidades da Administração Indireta, são compostas pelos órgãos:

1. – Instituto de Previdência e Assistência do Município de Ângulo (IPAM);
2. – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

Parágrafo único: Os órgãos constantes nos incisos I e II deste artigo, reger-se-ão por normas próprias, contudo vinculadas a política do Governo Municipal.

Art. 16 As Unidades da Administração Geral e Específica da prefeitura terão subdivisões na sua estrutura administrativa denominadas Departamento e Coordenação, que são imediatamente subordinadas ao respectivo titular, das referidas Unidades Administrativas.

7373427310332985907188 39

§1º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração será subdividida, em: I – Departamento de Recursos Humanos;

a) Coordenação de Gestão de Pessoal.

1. – Departamento de Material e Patrimônio;
2. – Departamento de Licitação;

a) Coordenação de Contratos Administrativos. IV – Departamento de Serviços Administrativos.

1. Coordenação de Protocolo e Controle Administrativo.
2. Coordenação do Posto do Departamento de Trânsito do Estado do Paraná (DETRAN-PR).

§2º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Finanças será subdividida, em:

1. – Departamento de Contabilidade;
2. – Departamento de Tesouraria;
3. – Departamento de Empenho e Liquidação;
4. – Departamento de Cadastro, Fiscalização e Tributação;
5. – Departamento de Serviços Administrativos.

§3º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária será subdividida, em:

1. – Departamento de Agricultura e Pecuária;
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§4º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social será subdividida, em: I – Departamento de Proteção Social Básica, que é subdividido em:

1. Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS);
2. Coordenação do Centro Municipal de Convivência;
3. Coordenação da Gestão Municipal do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
4. Coordenação de Programas e Projetos do Idoso.

1. – Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
2. – Departamento de Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, Financeira e Orçamentária, que é subdividido em:
    1. Coordenação de Planejamento, Orçamento e Gestão do Trabalho;
    2. Coordenação de Vigilância Socioassistencial;
    3. Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais. IV – Departamento de Serviços Administrativos.

§5º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será subdividida, em:

1. – Departamento de Cultura;
2. – Departamento de Turismo;
3. – Departamento de Serviços Administrativos.

§6º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação será subdividida, em:

1. – Departamento de Educação Infantil;
2. – Departamento de Ensino Fundamental;
3. – Departamento de Serviços Administrativos.
    1. Coordenação de Programas e Projetos Educacionais;
    2. Coordenação de Controle e Orientação Nutricional.

§7º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer será subdividida, em:

1. – Departamento de Esporte e Lazer;
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§8º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local será subdividida, em:

1. – Departamento de Indústria e Comércio e Desenvolvimento Local;
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§9º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais será subdividida, em:

1. – Departamento de Obras;
2. – Departamento de Serviços Públicos;
3. – Departamento de Projetos e Engenharia;
4. – Departamento de Serviços Rodoviários;
5. – Departamento de Serviços Administrativos.

§10 A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde será subdividida, em: I - Departamento de Vigilâncias, que se subdivide, em:

1. Coordenação de Endemias;
2. Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
3. Coordenação de Vigilância Sanitária.

1. – Departamento de Atendimento Primário à Saúde, que se subdivide, em:
    1. Coordenação do Programa Saúde da Família (PSF);
    2. Coordenação de Saúde Bucal;
    3. Coordenação da Atenção Primária;
    4. Coordenação de Vacinas/ Imunizações;
    5. Coordenação de Agendamentos;
    6. Coordenação de Farmácia Básica.
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§11 A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal será subdividida, em:

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

1. – Departamento de Fiscalização e Defesa do Meio Ambiente;
2. – Departamento do Bem-Estar Animal;
3. – Departamento de Serviços Administrativos.

§12 A estrutura administrativa da Secretaria Municipal Segurança e Vigilância Patrimonial será subdividida, em:

1. – Departamento de Segurança e de Vigilância Patrimonial;

a) Coordenação de Vigilância.

1. – Departamento de Serviços Administrativos.

§13 A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação será subdividida, em:

1. – Departamento de Planejamento, Tecnologia e Inovação;
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§14 A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Logística e Compras será subdividida, em:

1. – Departamento de Compras;
2. – Departamento de Serviços Administrativos.

§15 Os titulares dos Departamentos referidos, nos §§ 1º, 2º, 3, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13 e 14 deste artigo, serão denominados de Diretor de Departamento.

§15 Os titulares das Coordenações mencionadas nas estruturas administrativas das Secretarias Municipais, serão denominados de Coordenador.

Art. 17 A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município de Ângulo, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

1. – Nível de Direção Superior, representado pelos Agentes Políticos, remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, à articulação e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades, inclusive dos assuntos ou programas de importância e duração transitória;
2. – Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por Cargo Comissionado de Diretor de Departamento, símbolo CC-2.
3. – Nível de Coordenação, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por Cargo Comissionado de Coordenador, símbolo CC-4.
4. – Nível de Assessoramento, que será representado por Cargo Comissionado de Assessor Técnico, símbolo CC-3, de Assessor Especial, símbolo CC-5 e de Assessor Administrativo, símbolo CC-6.

Parágrafo único: Dentre as funções de confiança, havendo previsão legal no Anexo II desta Lei, a Administração, optará preferencialmente por investir o servidor efetivo no cargo em comissão ou atribuir-lhe a função gratificada.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Seção I

Das Unidades de Deliberação, Consulta e Aconselhamento

Art. 18 Os Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados terão regulamentação própria expedida pelo Executivo Municipal na forma legal.

Parágrafo único: É vedada a remuneração dos membros dos conselhos municipais e demais colegiados de que trata o caput deste artigo.

Seção II

Das Unidades de Assistência Imediata ao Prefeito Art. 19 Será de competência da Chefia do Gabinete do Prefeito:

1. – organizar e controlar da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;
2. – representar socialmente e politicamente o Prefeito;
3. – promover o relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;
4. – amparar o relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;
5. – viabilizar o relacionamento com a Câmara Municipal;
6. – promover a coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;
7. – elaborar a mensagem anual do Prefeito;
8. – desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;
9. – executar outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;
10. – organizar e controlar o arquivo de documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade de Assistência Imediata ao Prefeito destacada no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Chefe de Gabinete.

Art. 20 Será competência da Junta do Serviço Militar:

1. – coordenar trabalhos administrativos que envolvam aplicação da legislação atinente ao Serviço Militar;
2. – prestar as informações necessárias para a regularização da situação militar;
3. – coordenar a triagem do atendimento diário da Junta;
4. – supervisionar o preenchimento de guias de taxas, multas e certificados;
5. – supervisionar a triagem dos conscritos e no fornecimento de certificados para os dispensados e isentos;
6. – coordenar a entrega de certificados por ocasião de cerimônias de Juramento à Bandeira e no atendimento do exercício da apresentação dos reservistas;
7. – coordenar as anotações em Certificados;
8. – coordenar a manutenção e manuseio de fichários, arquivos e documentos diversos;
9. – coordenar serviços de escrituração;
10. – instruir processos administrativos;
11. – coordenar e redigir expedientes administrativos;
12. – fiscalizar os trabalhos a cargo da Junta de Serviço Militar.

Art. 21 Será de competência da Assessoria Jurídica:

1. – integrar o sistema de administração tributária do Município, promovendo a cobrança da dívida ativa municipal, com autonomia e exclusividade, a fim de garantir a efetiva arrecadação dos tributos da competência constitucional do Município;
2. – superintender o Cadastro da Dívida Ativa Municipal e, mediante competência exclusiva, promover a ação de execução dos créditos inscritos;
3. – prestar assistência jurídica aos órgãos fazendários municipais;
4. – prestar informações e emitir pareceres em processos de natureza fiscal ou tributária;
5. – sugerir adoção de medidas relativas a leis, decretos e regulamentos em matéria fiscal e tributária, visando racionalizar as práticas e os critérios utilizados;
6. – atuar nos processos judiciais e administrativos em que o Município for parte, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

7. – exercer representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Município;
8. – prestar assessoramento em matéria de constitucionalidade e legalidade dos atos que possam ou devam ser praticados pela administração municipal;
9. – prestar aos órgãos da administração municipal assistência jurídica em atos que, pela natureza, exijam orientação própria;
10. – examinar a legalidade dos atos licitatórios, contratos, acordos, ajustes, convênios e demais atos que interessem à administração municipal;
11. – exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
12. – emitir parecer em consultas formuladas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou autoridade equivalente;
13. – exercer o controle da tramitação de Precatórios Judiciais e Requisição de Pequeno Valor - RPV, na conformidade com o estabelecido constitucionalmente;
14. – opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;
15. – integrar grupo técnico de transição de governo, juntamente com representantes do Controle Interno do Município;
16. – manter atualizados os movimentos de processos, bem como de registro de decisões administrativas e judiciais relacionadas com as atividades da Procuradoria Geral;
17. – emitir Parecer Normativo, Nota Técnica, Resoluções e demais atos congêneres, para cumprimento pelos órgãos da administração direta e indireta, no que couber;
18. – resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal. Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade de Assistência Imediata ao Prefeito destacada no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Assessor Jurídico.

Art. 22 Será de competência da Coordenadoria de Controle Interno:

1. – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
2. – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
3. – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
4. – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
5. – examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
6. – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
7. – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
8. – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
9. – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
10. – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n° 101/2000, caso haja necessidade;
11. – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
12. – realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000;
13. – controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
14. – acompanhar o atingimento dos Índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;
15. – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
16. – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
17. – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

§1º A responsabilidade em implementar as competências da Unidade de Assistência Imediata ao Prefeito destacada no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Controlador Geral, com o apoio dos servidores efetivos que integrarem a Assessoria de Controle Interno.

§2º A Assessoria de Controle Interno visa contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão, da eficiência operacional e da observância às políticas administrativas prescritas na Constituição Federal, nas leis e normas internas da Prefeitura Municipal.

Seção III

Das Unidades de Administração Geral da Prefeitura Art. 23. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração:

1. – executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
2. – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
3. – executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
4. – promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
5. – promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
6. – promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
7. – acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
8. – executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
9. – executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
10. – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
11. – conservar prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
12. – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
13. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
14. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Geral da prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Administração.

Art. 24 Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças:

1. – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;
2. – as relações com os contribuintes;
3. – a gestão da legislação tributária e financeira do Município;
4. – a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;
5. – acompanhar a gestão financeira das entidades da administração indireta;
6. – promover a consolidação dos demonstrativos contábeis e financeiros;
7. – a programação de desembolso financeiro;
8. – planejar e acompanhar o fluxo financeiro do Município, bem como administrar os ingressos e respectivas disponibilidades de caixa;
9. – a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados por lei;
10. – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo afetas à Secretaria;
11. – os registros e controles contábeis;
12. – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;
13. – propor, implantar e acompanhar medidas concernentes à qualificação e eficiência do gasto público;
14. – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
15. – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
16. – assessoramento na administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;
17. – supervisionar, planejar e acompanhar a execução da despesa orçamentária;
18. – controlar as condições para abertura de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;
19. – examinar proposições que impliquem impacto orçamentário, econômico ou financeiro relevante nas contas do Município;
20. – elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando- o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;
21. – propor e acompanhar as metas fiscais para os fins da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
22. – assessorar a administração dos convênios e ajustes celebrados pela administração pública municipal com a União, Estados e demais Municípios;
23. – editar atos normativos de caráter cogente para a administração pública municipal direta e indireta em matéria financeira, orçamentária e contábil;
24. – empenho, a liquidação, ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria e pagamentos ordenados por outras Secretarias;
25. – a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
26. – a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;
27. – desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Geral da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Finanças.

Art. 25. Será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação:

1. – Coordenação e integração das ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal;
2. – acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
3. – coordenação das atividades de Gestão Estratégica do Governo Municipal;
4. – ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;
5. – desenvolvimento, adaptação, e/ou acompanhamento dos indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão;
6. – desenvolver o Plano de Modelagem de Fluxos e Digitalização dos Processos e Serviços da Prefeitura;
7. – o planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações para implantação do Serviço Eletrônico das Informações da Prefeitura de Ângulo;
8. – o planejamento, execução, supervisão e avaliação da implantação do Sistema Eletrônico de Informação, promovendo a gestão documental e a digitalização dos processos;
9. – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade de Administração Geral da prefeitura destacada no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação.

Seção IV

Das Unidades de Administração Específica da Prefeitura Art. 26 Será competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

1. – estimular a participação de produtores rurais e suas organizações associativas nas ações da Secretaria;
2. – promover a integração entre os órgãos e entidades que atuam junto ao produtor rural, de forma a assegurar a conjunção dos esforços e de recursos para alcançar os objetivos propostos à execução das ações, visando à melhoria da qualidade de vida e da produtividade, objetivando o desenvolvimento rural;
3. – difundir tecnologias e mecanismos institucionais que implementem ações para o desenvolvimento rural e fortalecimento da classe produtora;
4. – promover gestão junto a agentes financeiros, reivindicando recursos para o custeio e comercialização da produção agropecuária, bem como orientar os produtores na utilização de programas governamentais para o produtor;
5. – estimular a diversificação das fontes de receitas das propriedades rurais, através de culturas alternativas e melhoramento genético, proporcionando o aumento de produtividade;
6. – realizar a inspeção sanitária no abate de animais;
7. – administrar a feira de produtos agropecuários;
8. – cooperar no planejamento do plano rodoviário de abertura e conservação de estradas rurais;
9. – promover, executar e supervisionar projetos e programas que visem o desenvolvimento da agropecuária local, promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e demais atividades produtivas;
10. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
11. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Agricultura e Pecuária.

Art. 27 Será de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social:

1. – promover o bem-estar da comunidade, através de programas de atividade comunitárias, destinados a recuperação, conservação e melhoria da qualidade de vida;
2. – executar políticas públicas de proteção social aos cidadãos;
3. – administrar o Sistema Municipal de Promoção Social, pautada em proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;
4. – coordenar os programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;
5. – coordenar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e ou/indiretamente incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho;
6. – executar programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto);
7. – acompanhar a execução de políticas de combate às drogas;
8. – coordenar os programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e ou/indiretamente do atendimento;
9. – coordenar os programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e ou/indiretamente do atendimento;
10. – atuação executiva de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais e coordenar a gestão dos Fundos afetos a Secretaria;
11. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
12. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

§1º A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Assistência Social.

§2º A secretaria executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do conselho de assistência social, bem como assessorar suas reuniões e publicar suas deliberações.

1. a equipe da secretaria executiva deve ser composta por profissional de nível superior, bem como por profissionais de apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes.
2. a secretaria executiva deve ser preferencialmente ocupada por servidor efetivo ou de carreira do quadro do poder executivo.
3. em municípios de porte I e II, segundo legislação da assistência social, o profissional da secretaria executiva não precisará ser exclusivo.

Art. 28 Será de competência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

1. – o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação de atividades e iniciativas artístico-culturais;
2. – o fomento ao acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e outras atividades correlatas;
3. – a administração dos espaços públicos destinados às áreas artístico-culturais;
4. – a coordenação da gestão dos Fundos relativos à Secretaria;
5. – a definição dos objetivos setoriais e das linhas da política municipal de cultura;
6. – a captação de recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;
7. – proposição de acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;
8. – o fomento as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
9. – a realização de atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;
10. – a promoção e implantação de ações visando à valorização dos artistas locais;
11. – a elaboração de programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
12. – o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
13. – acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
14. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
15. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 29 Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:

1. – o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
2. – administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
3. – a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;
4. – acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
5. – promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação básica pública municipal;
6. – realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
7. – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
8. – desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
9. – acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
10. - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
11. - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Educação.

Art. 30 Será de competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

1. – incentivar a prática orientada dos esportes, a competição estudantil, os jogos entre trabalhadores e entre bairros e as demais atividades esportivas da comunidade;
2. – viabilizar a formação de atletas das diversas modalidades, através do aprendizado e do treinamento, visando à formação de equipes representativas do Município, nas competições intermunicipais e interestaduais;
3. – apoiar profissionais credenciados existentes no Município, incentivando assim o funcionamento das escolinhas de preparação das diversas modalidades de esportes;
4. – disponibilizar apoio às competições periódicas do calendário esportivo estadual;
5. – organizar o calendário das atividades esportivas oficiais do Município, com caráter de competição, para a motivação dos atletas e do público;
6. – desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;
7. – planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, demais atividades correlatas;
8. – elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação;
9. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
10. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Esportes.

Art. 31 Será de competência da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local:

1. – realizar estudos e programas visando criar incentivos para industrialização, comércio e prestação de serviços do Município;
2. – formular, planejar e implementar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores de indústria, comércio e serviços do Município;
3. – estimular a atração, criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos;
4. – aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas;
5. – apoiar a comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
6. – propor celebração de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gestão empresarial e profissionalização de mão-de-obra, com instituições e entidades públicas e privadas;
7. – promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;
8. – levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;
9. – cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município; empenhar-se na formação e requalificação da mão-de-obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
10. – administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município;
11. – promover e apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;
12. – desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estudos para a implantação de agroindústrias;
13. – planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;
14. – promover a defesa do meio ambiente, implementar, executar e supervisionar projetos e programas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da população;
15. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
16. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local.

Art. 32 Será de competência da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais:

1. – executar atividades concernentes à construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; manter o funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário da Prefeitura;
2. – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
3. – executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
4. – promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas;
5. – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
6. – manter atualizada a planta cadastral do Município;
7. – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
8. – promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
9. – realizar a manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, terras livres, iluminação pública e terminais rodoviários;
10. – promover a arborização dos logradouros públicos;
11. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
12. – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais.

Art. 33 Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

1. – o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
2. – a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
3. – a prestação de serviços médicos e ambulatoriais, hospitalares e de urgência e de emergência;
4. – a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;
5. – a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;
6. – coordenação da gestão dos Fundos atribuídos à Secretaria;
7. – a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

atividades correlatas;
8. – o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
9. – assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
10. – planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
11. – controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
12. – desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
13. – criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
14. – criação e divulgação de programas coletivos de prevenção e controle de doenças transmissíveis decorrentes de vetores animais e zoonoses;
15. – desenvolvimento e acompanhamento, dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;
16. – acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
17. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas referente à Secretaria;
18. – desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Saúde.

Art. 34 Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal:

1. – zelar pelo equilíbrio ambiental do Município, executando ações de combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
2. – promover atividades de educação ambiental no Município;
3. – articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
4. – articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;
5. – controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;
6. – propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
7. – divulgar as potencialidades turísticas relacionadas ao Meio Ambiente do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regional estadual, nacional e internacional;
8. – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor;
9. – manter cadastro das principais bacias hídricas do Município, com registro das respectivas situações de preservação;
10. – a conservação de ruas, praças, parques e jardins, arborização de logradouros públicos, encostas de Rios, bem como a conservação da mata ciliar e também a proteção do lençol freático;
11. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas referente à Secretaria;
12. – desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal.

Art. 35 Será de competência da Secretaria Municipal de Segurança e Vigilância Patrimonial:

1. – estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública no Município de Ângulo;
2. – executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;
3. – estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Ângulo, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
4. – coordenar as atividades da Assistência de Segurança Pública do Gabinete do Prefeito;
5. – estabelecer, em conjunto com as demais secretarias, mediante convênio firmado com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito;
6. – propor prioridade nas ações de policiamento preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública que atuam no Município de Ângulo, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
7. – estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança urbana;
8. – contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
9. – valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais e federais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal; planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização e o policiamento de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor;
10. – promover atividades de planejamento e gerenciamento de trânsito; planejar, executar melhorias e promover diretrizes no sistema viário na zona urbana e rural;
11. – planejar, executar melhorias e promover diretrizes quanto a Defesa Civil Municipal, em consonância com os demais órgãos competentes;
12. – o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;
13. – desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo único: A responsabilidade em implementar as competências da Unidade da Administração Específica da Prefeitura aludida no *caput* deste artigo, será do titular da respectiva unidade, o Secretário Municipal de Segurança e Vigilância Patrimonial.

Art. 36 Será de competência da Secretaria Municipal de Logística e Compras:

1. – o planejamento, organização e supervisão das atividades relativas à aquisição de bens, serviços e obras para os órgãos da Administração Municipal, em conformidade com a legislação vigente;
2. – o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
3. – a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
4. – a administração de arquivo, reprografia, meios de comunicação;
5. – a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
6. – a gestão e controle dos estoques de materiais de consumo, garantindo abastecimento adequado e evitando desperdícios ou

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

excessos;
7. – a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;
8. – a administração dos almoxarifados centrais e a logística de armazenamento e distribuição dos materiais adquiridos para os órgãos da Administração;
9. – a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
10. – a gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;
11. – o recebimento, conferência e armazenamento de todos os materiais adquiridos pelo Município, de acordo com as especificações das notas fiscais, guias de remessa e pedidos de compra;
12. – o atendimento às requisições de materiais feitas pelas secretarias e departamentos municipais, de acordo com as normas e limites estabelecidos pela Administração;
13. – a organização do estoque, obedecendo a critérios de identificação, codificação e localização que facilitem a movimentação e o inventário;
14. – o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, DOS ASSESSORES, DOS DIRETORES, DOS COORDENADORES, E DE CHEFIAS EM GERAL

Seção I

Do Cargo de Chefia em Geral

Art. 37 São atribuições básicas de qualquer Cargo de Chefia integrante desta estrutura:

1. – prestar conta de suas responsabilidades perante o Chefe do Poder Executivo e a Chefia imediatamente superior;
2. – prestar assessoramento técnico ao Chefe do Poder Executivo, em assuntos relativos à pasta;
3. – supervisionar as atividades e projetos desenvolvidos pelas Chefias imediatamente inferiores, subordinadas a sua área;
4. – expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;
5. – expedir Resoluções dispondo sobre a organização do respectivo Órgão ou complementando a presente Lei no âmbito de suas competências;
6. – garantir a eficiência e a agilidade na condução das atividades operacionais e burocráticas;
7. – operacionalizar com eficiência, imparcialidade e legalidade a gerência dos Servidores Efetivos ou equiparados lotados no órgão de sua responsabilidade;
8. – outras atribuições pertinentes ao cargo que ocupa.

Seção II

Dos Secretários Municipais

Art. 38 Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, empregos públicos, de cargos em comissão/funções gratificadas a eles subordinados direta ou indiretamente.

Art. 39 Além do que preceitua a Lei Orgânica do Município de Ângulo, também são atribuições dos Secretários Municipais:

1. – exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;
2. – assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
3. – despachar pessoalmente com o Prefeito nos dias determinados e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
4. – apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
5. – promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual do Município;
6. – proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao(à) Prefeito(a) e despachos decisórios em processos de sua competência;
7. – apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
8. – propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;
9. – determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
10. – aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
11. – decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
12. – propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;
13. – propor a admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;
14. – aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;
15. – prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;
16. – manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
17. – atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
18. – fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
19. – autorizar os servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;
20. – zelar pela fiel observância e aplicação da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços;
21. – assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;
22. – representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;
23. – resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Estrutura, expedindo para esse fim as instruções necessárias;
24. – formular e fazer cumprir a política da Secretaria, em coordenação com o respectivo Conselho Municipal, quando existir no âmbito da Secretaria;
25. – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Governo no âmbito da Secretaria;
26. – gerenciar o Fundo Municipal, quando existente no âmbito da Secretaria;
27. – autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação específica;
28. – celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
29. – expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
30. – orientar, supervisionar e avaliar as atividades da Entidade que lhe é vinculada;
31. – aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

32. – promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
33. – apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
34. – constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
35. – apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
36. – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
37. – encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
38. – desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção III

Dos Diretores Departamentos e dos Coordenadores

Art. 40 Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta Estrutura, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Departamento e de Coordenador, ou outro de nível hierárquico equivalente:

1. – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
2. – exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
3. – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
4. – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua direção;
5. – despachar diretamente com o superior imediato;
6. – opinar sobre a concessão das gratificações decorrentes do exercício de funções de maior responsabilidade;
7. – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
8. – despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;
9. – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superiores e decisórios em processos de sua competência;
10. – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
11. – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;
12. – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
13. – designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade e dispor sobre sua movimentação interna;
14. – justificar faltas e atrasos dos servidores lotados no órgão sob sua direção, nos termos da legislação;
15. – propor a participação de servidores do órgão que dirige em cursos, seminários e eventos similares de interesse da repartição;
16. – propor a aplicação de medidas disciplinares;
17. – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu encargo;
18. – atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
19. – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;
20. – remeter, ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessem à unidade que dirige;
21. – zelar pela fiel observância e execução da presente Estrutura e das instruções para execução dos serviços a seu cargo.

Seção IV Dos Assessores

Art. 41 Além das atribuições que lhe são próprias, com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, compete aos Assessores.

1. – prestar assessoramento ao Chefe do Executivo, oferecendo orientação, aconselhamento sobre questões relacionadas à sua área de conhecimento, de forma a embasá-lo nas definições das diretrizes políticas;
2. – coordenar a realização de diagnósticos e processos que levantem as necessidades da população, de forma a propor medidas solutivas e recomendar ações que ajudem ao Chefe do Executivo na tomada de decisões;
3. – atuar como interlocutor do Chefe do Executivo dentro das Secretarias, de forma a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Governo;
4. – assistir, e assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 42 A estrutura organizacional básica fixada nesta Lei é representada graficamente pelo organograma constante do Anexo I, que faz parte integrante da mesma.

Art. 43 Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, o quadro de cargos comissionados será preenchido preferencialmente por ocupantes de cargos de provimento efetivo. **Art. 44** Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos constantes do Anexo II desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixadas.

Art. 45 A estrutura organizacional prevista nesta Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem implantados e ocupados, segundo a conveniência da Administração Municipal e disponibilidades de recursos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 Os cargos em comissão, constantes do Anexo II serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas ou servidores que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Parágrafo único: Os Cargos em Comissão são os de direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 47 Os Secretários Municipais, que não sejam servidores efetivos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 48 O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento e/ou subsídio do cargo em comissão.

§1º O servidor efetivo, detentor de um cargo de 20 horas semanais, nomeado ao cargo em comissão de Secretário Municipal, Diretores, Coordenadores e Assessores fará jus a uma gratificação por dedicação em tempo integral.

§2º A gratificação por dedicação em tempo integral, compor-se-á pela dobra salarial, mais a gratificação destinada a cargos em comissão.

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Art. 49 Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único: A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral do Poder Executivo do Município de Ângulo, Estado do Paraná.

Art. 50 Para todos os efeitos legais, o subsídio e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, criados por esta Lei, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único: Ao subsídio e à remuneração dos cargos previstos nesta Lei se aplica o disposto nos incisos X e XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 51 Os órgãos integrantes da presente estrutura administrativa obedecerão, sempre, o seguinte escalonamento hierárquico:

1. – Prefeito Municipal;
2. – Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Assessor Jurídico;
3. - Diretor de Departamento;
4. – Coordenadores;
5. – Assessor Técnico;
6. – Assessor Especial;
7. – Assessor Administrativo.

Art. 52 A critério do Chefe do Executivo Municipal, poderá haver acumulação de cargos de provimento em Comissão, devendo o nomeado exercer a opção pelo vencimento do cargo de maior valor remuneratório.

Art. 53 São partes integrantes desta Lei Municipal os seguintes Anexos:

I – Anexo I: Organograma da Administração Pública Municipal de Ângulo.

1. Anexo I-A: Organograma da Unidade Administrativa Coordenadoria de Controle Interno.
2. Anexo I-B: Organograma da Unidade Administrativa Gabinete do Prefeito.
3. Anexo I-C: Organograma da Secretaria Municipal de Administração.
4. Anexo I-D: Organograma da Secretaria Municipal de Finanças.
5. Anexo I-E: Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação.
6. Anexo I-F: Organograma da Secretaria Municipal de Saúde.
7. Anexo I-G: Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social.
8. Anexo I-H: Organograma da Secretaria Municipal de Educação.
9. Anexo I-I: Organograma da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
10. Anexo I-J: Organograma da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
11. Anexo I-K: Organograma da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais.
12. Anexo I-L: Organograma da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.
13. Anexo I-M: Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal.
14. Anexo I-N: Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Vigilância Patrimonial.
15. Anexo I-O: Organograma da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local;
16. Anexo I-P: Organograma da Secretaria Municipal de Logística e Compras. II – Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 54 Ficam revogadas as Leis Municipais nº 261/2001, nº 586/2011, nº 587/2011, nº 1375/2022 e nº 1383/2022, nº 980/2017 e Lei Complementar nº 08/2012, o Art. 5º da Lei Municipal nº 387/2007, o Decreto Municipal nº 189/2023 e as disposições em contrário à esta Lei.

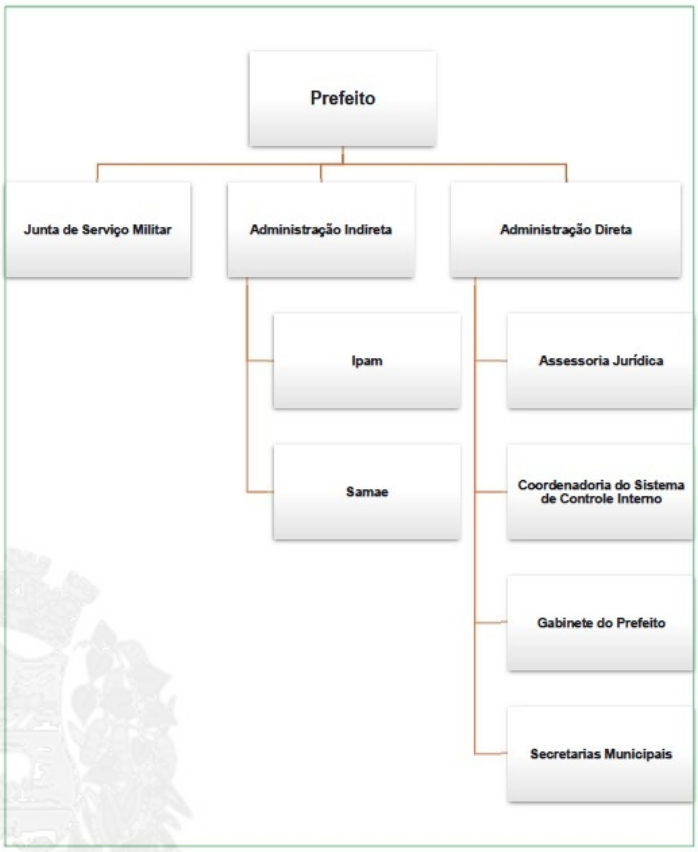
Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Ângulo, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2025.

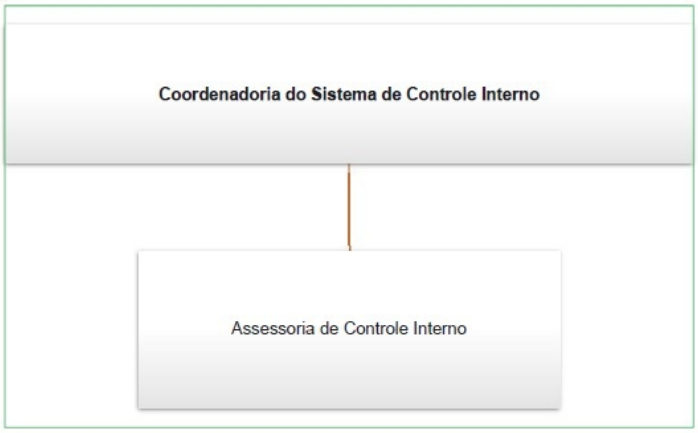
Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:43

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito Municipal

ANEXO I – Organograma da Administração Pública Municipal de Ângulo.



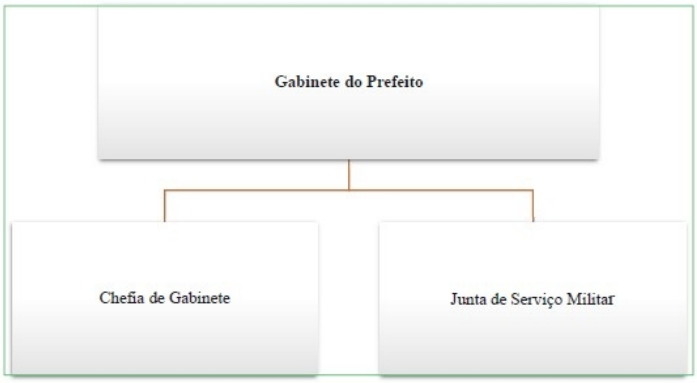
ANEXO I – A: Organograma da Unidade Administrativa Coordenadoria de Controle Interno



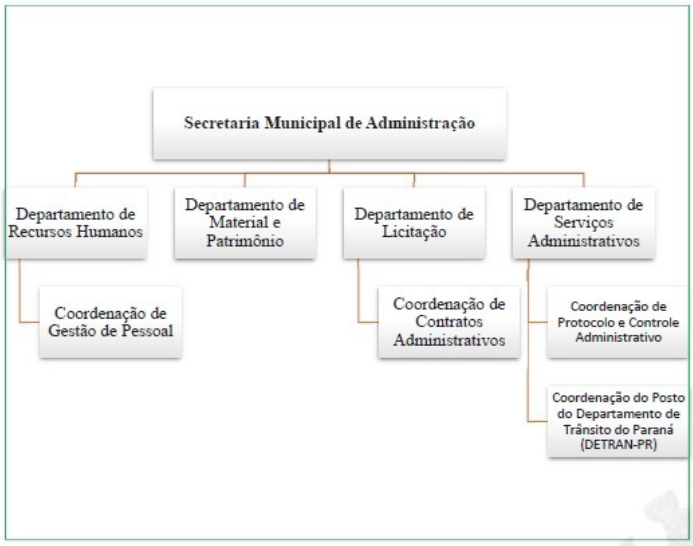
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

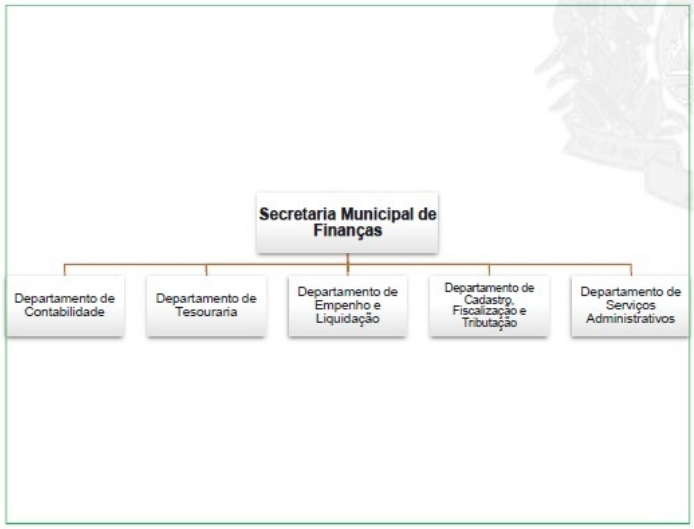
ANEXO I – B: Organograma da Unidade Administrativa Gabinete do Prefeito.



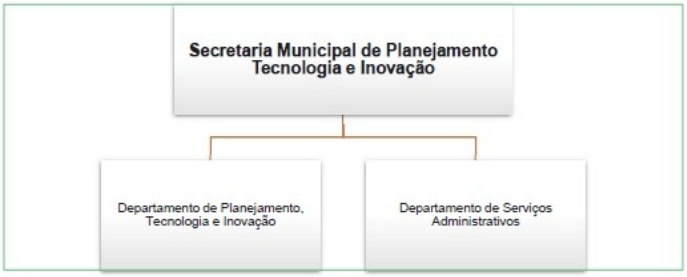
ANEXO I – C: Organograma da Secretaria Municipal de Administração.



ANEXO I – D: Organograma da Secretaria Municipal de Finanças.



ANEXO I – E: Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Inovação.

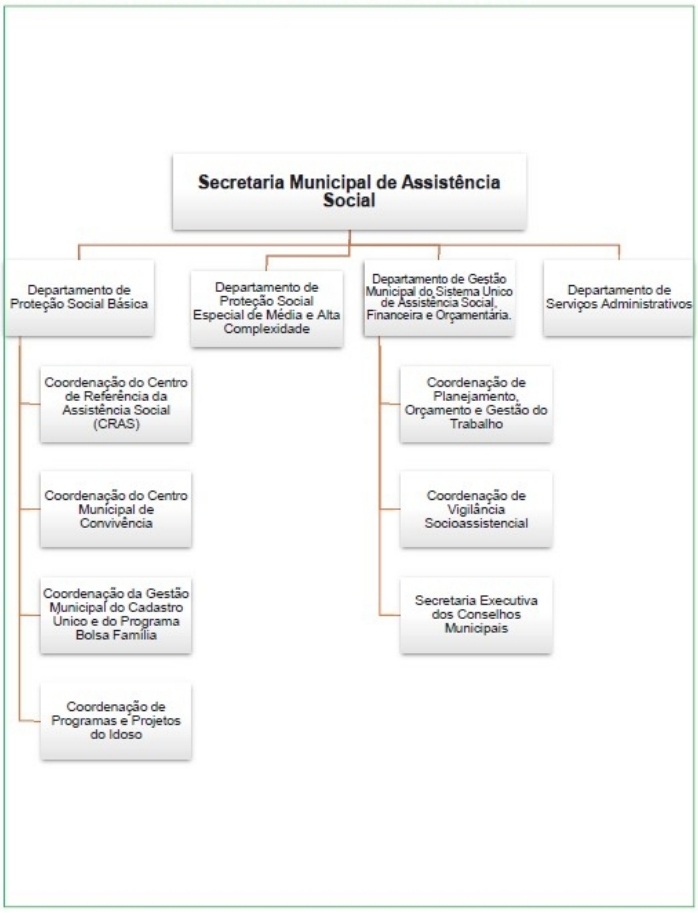


ANEXO I – F: Organograma da Secretaria Municipal de Saúde.

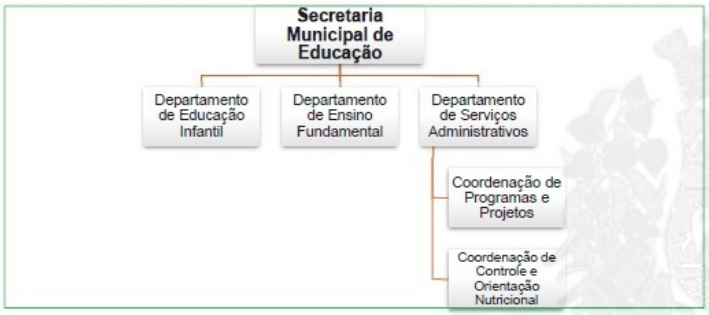
7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

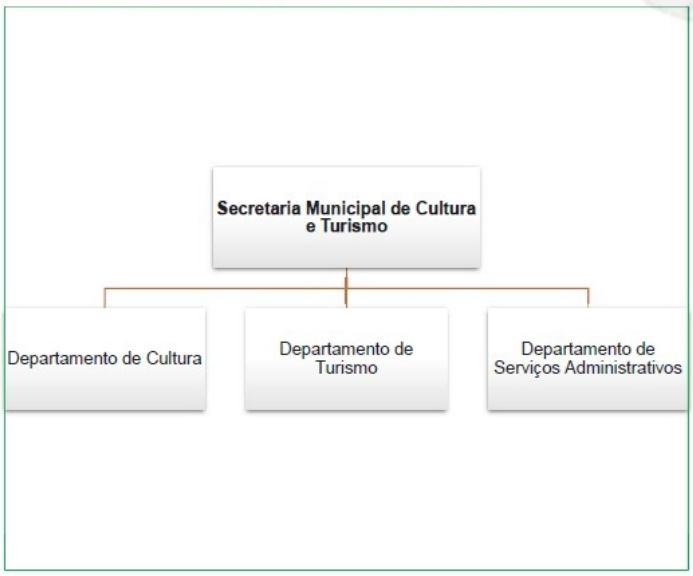
ANEXO I – G: Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social.



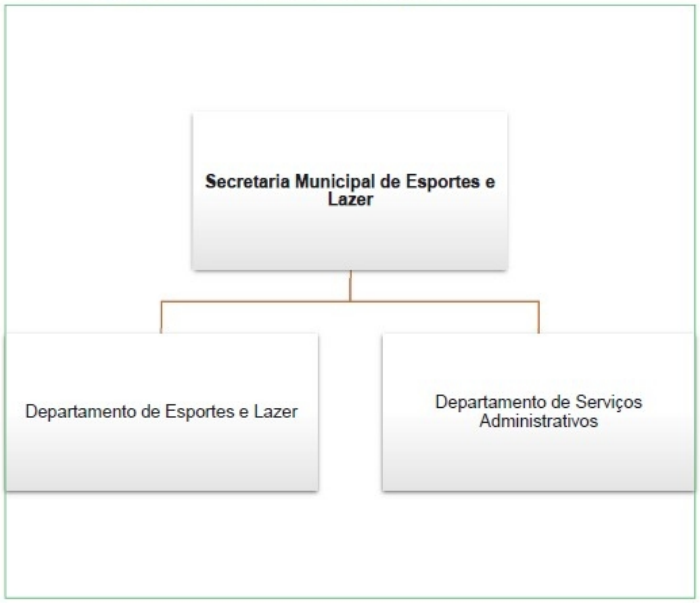
ANEXO I – H: Organograma da Secretaria Municipal de Educação.



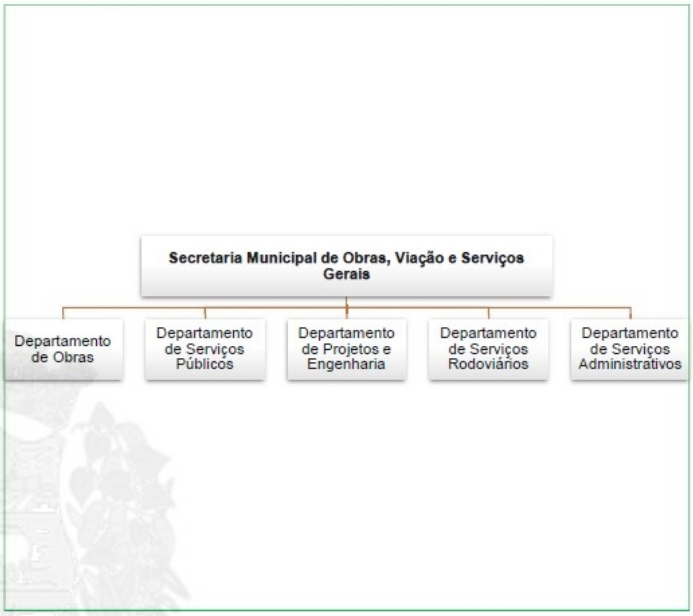
ANEXO I – I: Organograma da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I – J: Organograma da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



ANEXO I – K: Organograma da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Gerais

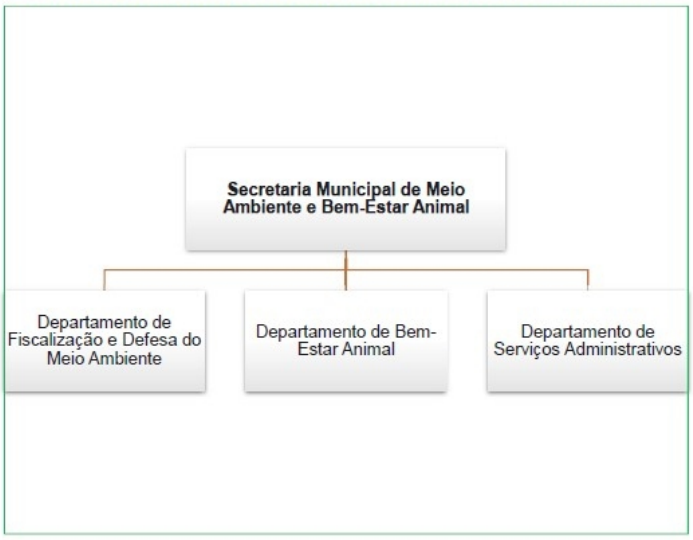


ANEXO I – L: Organograma da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

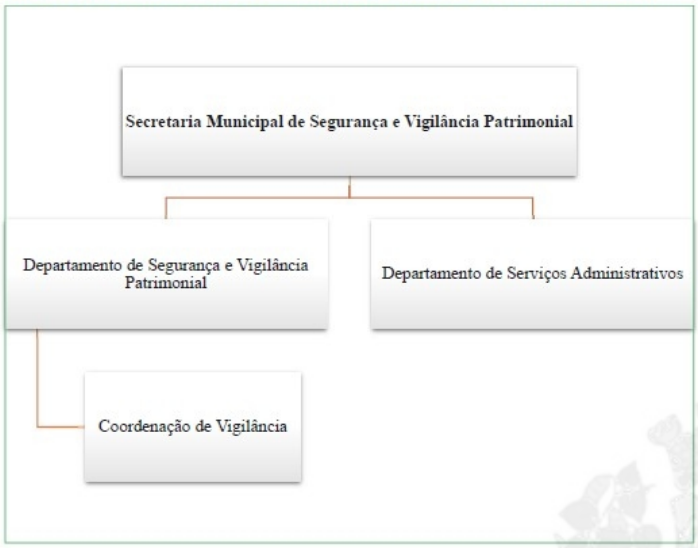
7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

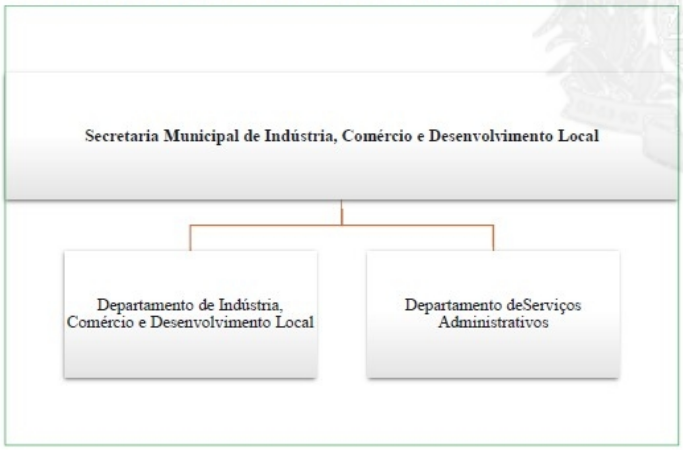
ANEXO I – M: Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal



ANEXO I – N: Organograma da Secretaria Municipal de Segurança e Vigilância Patrimonial



ANEXO I – O: Organograma da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Local



ANEXO I – P: Organograma da Secretaria Municipal de Logística e Compras

ANEXO II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão.

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
01	Coordenador do Sistema de Controle Interno	Subsídio – Secretário Municipal	R$ 5.000,00
01	Chefe de Gabinete	Subsídio – Secretário Municipal	R$ 5.000,00
01	Assessor Jurídico	Subsídio – Secretário Municipal	R$ 5.000,00
14	Secretários Municipais	Subsídio – Secretário Municipal	R$ 5.000,00
42	Diretor Departamento	CC-2	R$ 3.000,00
12	Assessor Técnico	CC-3	R$ 2.500,00
22	Coordenador	CC-4	R$ 2.000,00
07	Assessor Especial	CC-5	R$ 1.800,00
07	Assessor Administrativo	CC-6	R$ 1.700,00

LEI N° 1649/2025

Dispõe sobre a reformulação do Quadro Único de Empregos do Poder Executivo do Município de Ângulo e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Ângulo**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovará e eu,

Alexandre de Sousa Profeta, Prefeito Municipal, sancionarei a presente Lei:

Art. 1° Considerando o contido na Lei n° 354/2005, de 20 de dezembro de 2005, fica reformulado o Quadro Único de Empregos Públicos do Poder Executivo Municipal, objetivando operacionalizar e executar os programas descentralizados na área da saúde pública, firmados através de convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual, regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, composto pelos empregos, vinculados aos seguintes programas e atendimentos especializados.

§ 1º O Programa Saúde da Família, terá os seguintes empregos públicos:

1. – Agente Comunitário de Saúde;
2. – Auxiliar de Enfermagem;
3. – Enfermeiro;
4. – Médico;

§2º O Programa Saúde Bucal, terá os seguintes empregos públicos:

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

1. – Auxiliar de Consultório Odontológico;
2. – Dentista;
3. – Técnico em Higiene Dental.

§3º O atendimento especializado na Secretaria Municipal de Saúde, terá os seguintes empregos públicos:

1. – Assistente Social;
2. – Fisioterapeuta;
3. – Nutricionista;
4. – Psicólogo.

§4º A descrição das atribuições, carga horária semanal, número de vagas, formação mínima e salário dos empregos públicos supracitados nos parágrafos 1º, 2º e 3º, serão explicitadas, respectivamente no Anexo I, Anexo II e Anexo III desta Lei.

§5º O reajuste salarial dos servidores regidos por essa Lei será concedido sempre na mesma data e no mesmo índice do concedido aos servidores municipais do quadro de provimento efetivo.

§6º O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será mediante a realização de Concurso Público, conforme determina o Art. 2º da Lei Municipal n° 354/2005.

Art. 2º Aplica-se ao empregado contratado nos termos desta Lei as disposições contidas na consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo único: As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º A inobservância das disposições contidas no Art. 3º da Lei n° 354/2005, importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades que lhe deram causa.
Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta do orçamento oriundo de Convênios/Repasses do Ministério da Saúde efetuados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis Municipais nº 306/2006 e nº 899/2016, e disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Ângulo, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de julho do ano de 2025.

Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:22

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito Municipal

ANEXO I – EMPREGOS PÚBLICOS – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	04
FORMAÇÃO MÍNIMA	Ensino Médio Completo		**SALÁRIO**		R$ 3.036,00

Descrição Sintética
Exercer atendimento nos postos de saúde, recepcionando pacientes, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas; realizar acompanhamento familiar, fornecendo orientação adequada.
Descrição Detalhada
Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social e gerência de programas, para as providências e soluções cabíveis.
Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de viabilizar o atendimento adequado para indivíduos carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros de acordo com orientação gerencial, e dar andamento a parte burocrática.
Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pela Prefeitura, levantando informações e compilando-as para o cadastro.
Atender indivíduos e grupos, visando encaminhamento para atendimento em outros órgãos prestadores de serviços públicos e privados.
Utilizar e explorar os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades informativas, recreativas e/ou culturais.
Digitar ofícios, cartas, memorandos e outros, para atender a rotina dos Núcleos de Saúde.
Atender às pessoas que se dirigem ao Posto de saúde, bem como, agendar consultas e marcação de exames e/ou consultas em demais unidades de saúde.
Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Ensino Médio Completo		**SALÁRIO**		R$ 1.541,11

Descrição Sintética
Exercer atividades de saúde, sob supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e participação junto a equipes de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada
Auxiliar, sob supervisão, do médico ou do enfermeiro o atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.
Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica.
Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica.
Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientais e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros.
Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas.
Realizar ações de saúde em atividades externas à Unidade de Saúde, como: creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de Saúde.
Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
Realizar entrega de medicamento e solicitar sua reposição.
Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Enfermagem (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 3.606,10

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

Descrição Sintética
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem do trabalho.
Descrição Detalhada
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade.
Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré- consulta, pós-consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical.
Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local.
Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões.
Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica.
Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
Participar em programas e atividades de educação sanitária visando e melhoria de saúde do
indivíduo, família e comunidade.

- Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos pro - gramas de educação continuada.
- Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.
- Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem.
- Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas.
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem.
- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde.
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde.
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS.
- Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde.
- Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde.
- Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem.
- Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores.
- Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade.
- Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos.
- Participar no programa de acidente profissional com material biológico.
- Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município.
- Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar.
- Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde.
- Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS.
- Orientar as unidades na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção.
- Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.
- Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes.
- Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde.
- Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária.
- Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis.
- Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos.
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Medicina (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 12.989,53

Descrição Sintética
Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.
Descrição Detalhada
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnostica, tratamento prescrito e evolução da doença.
Prestar atendimentos, eletivo ou em urgências, clínicos, cirúrgicos e traumatológicos; - encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso.
Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos.
Realizar avaliação periódica dos serviços prestados.
Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica).
Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco
Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.
Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do
indivíduo, da família e da comunidade.

- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde.
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde,

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188 39

fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos.

- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental.
- Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade.
- Efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra.
- Planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.

Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional.

Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho.

ANEXO II – EMPREGOS PÚBLICOS – PROGRAMA SAÚDE BUCAL.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Ensino Fundamental Completo		**SALÁRIO**		R$ 1.518,00

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e do Técnico em Higiene Dental, na prestação de serviços auxiliares odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal.
Participar na realização de levantamentos epidemiológicos.
Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal.
Fazer demonstração de técnicas de escovação.
Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos.
Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
Fazer controle de material permanentes e de consumo das clínicas odontológicas.
Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório dentário.
Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	DENTISTA	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Odontologia (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 4.746,60

Descrição Sintética
Desempenhar atividades de programação e execução relativas a assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a prevenção e recuperação da saúde.
Descrição Detalhada
Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.
Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.
Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.
Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações.
Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.
Executar serviços de radiologia dentária.
Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços.
Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	40 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Ensino Médio Completo		**SALÁRIO**		R$ 1.518,00

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

Descrição Sintética
Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.
Descrição Detalhada
Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Cirurgião Dentista e manipulando materiais restauradores.
Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do Cirurgião Dentista.
Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes.
Regular e montar radiografias infra-orais, sob supervisão do Cirurgião Dentista.
Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e fichário.
Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras.
Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, e confeccionar material educativo.
Colaborar nos levantamento e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador.
Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais.
Executar outras atividades correlatas.

ANEXO III – EMPREGOS PÚBLICOS – NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	20 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Serviço Social		**SALÁRIO**		R$ 2.882,48

Descrição Detalhada
Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita;
Planejar ações e desenvolver educação permanente;
Acolher os usuários e humanizar a atenção;
Trabalhar de forma integrada com as ESF;
Realizar visitas domiciliares necessárias;
Desenvolver ações intersetoriais;
Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselhos Locais de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade;
Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;
Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;
Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISIOTERAPEUTA	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	20 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Fisioterapia (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 2.882,48

Descrição Detalhada
Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF;
Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF;
Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das
pessoas com deficiência;

Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;

Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;

Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;

Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;

Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

Outras atividades inerentes à função.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NUTRICIONISTA	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	20 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Nutrição (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 2.882,48

Descrição Detalhada
Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população descrita;
Planejar ações e desenvolver educação permanente;
Acolher os usuários e humanizar a atenção;
Trabalhar de forma integrada com as ESF;
Realizar visitas domiciliares necessárias;
Desenvolver ações intersetoriais;
Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;

Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde;

Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade;

Desenvolver ações educativas em grupos programáticos;

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

7373427310332985907188839

Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil;

Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente;

Promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais;

Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	20 h	**QUANTIDADE DE VAGAS**	01
FORMAÇÃO MÍNIMA	Graduação em Psicologia (Registro no Conselho Profissional)		**SALÁRIO**		R$ 2.882,48

Descrição Detalhada
Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
Planejar ações e desenvolver educação permanente;
Acolher os usuários e humanizar a atenção;
Trabalhar de forma integrada com as ESF;
Realizar visitas domiciliares necessárias;
Desenvolver ações intersetoriais;
Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;

- Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
- Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
- Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
- Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

PORTARIA N° 45/2025

O Prefeito Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a Servidora Pública Municipal Maria Docelina de Souza, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Cultura, portadora do RG n° 5.225.008-0-SSP/PR, e CPF n° 866.369.959-04, como gestora do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente ao 35° Aniversário do Município de Ângulo.

Art. 2° - Designar a Servidora Pública Municipal Iocéia Laureano Dias, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, portadora do RG n° 4.953.945-2-SSP/PR, e CPF n° 691.796.119-15, como fiscal do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente ao 35° Aniversário do Município de Ângulo.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Ângulo-PR, 30 de julho de 2025.

Assinado por:
ALEXANDRE DE SOUSA PROFETA
***.854.699-**
oxy 30/07/2025 09:36

Alexandre de Sousa Profeta
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

DATA: 23/07/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO/PR

CONTRATADO(A)

LOTE	NOME	DOCUMENTO	ENDEREÇO	CEP
1	AMMO INFORMATICA LTDA	07.300.151/0001-04	AV JOAO PAULINO VIEIRA FILHO, 592 - ZONA 01 - MARINGA - PR	87020015
1	SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT	33.716.905/0001-11	JOSE CESNIK, 462 - CENTRO - Flórida - PR	86755000

OBJETO

Aquisição de equipamentos de tecnologia e infraestrutura de rede destinados à ampliação e modernização do sistema de vigilância eletrônica, melhoria do sistema de áudio do Plenário, manutenção preventiva de computadores institucionais e expansão da rede lógica da Câmara Municipal de Ângulo.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de tecnologia e infraestrutura de rede, incluindo disco rígido para videomonitoramento, caixa de cabo de rede, microfone sem fio, fontes de alimentação, gravador digital de vídeo e câmeras de segurança IP, destinados à ampliação e modernização do sistema de vigilância eletrônica, melhoria do sistema de áudio do Plenário, manutenção preventiva de computadores institucionais e expansão da rede lógica da Câmara Municipal de Ângulo.

DESPESA

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRICAO
01001010310001200144905200000	1005	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
01001010310001200133903000000	1005	MATERIAL DE CONSUMO

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10

ITEM(S)

FORNECEDOR	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT	Fonte de Alimentação ATX 500W Real	BuleCase	UNID	3	215,90	647,70
SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT	HD Sata 4TB 3.5 para CFTVs	Western Digital	UNID	1	719,90	719,90
SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT	Gravador de Vídeo Digital NVD 16 canais Poe+ para CFTVs	Intelbras	UNID	1	2.947,90	2.947,90
SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT	Câmera de Segurança IP Full HD com Microfone 3,6mm Ip67	Intelbras	UNID	4	334,90	1.339,60
AMMO INFORMATICA LTDA	Microfone Duplo s/fio Profissional com bateria Recarregável via USB	Armer	UNID	1	1.281,48	1.281,48
AMMO INFORMATICA LTDA	Cabo de Rede Cat5e 100% cobre 305mts	Furukawa	UNID	1	765,00	765,00

Total: R$ 7.701,58

LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE:

Assinado de forma digital por LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE:
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1, ou=Presencial, ou=AC SyngularID Multipla, cn=LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE
Dados:

LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE
Presidente

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REFERÊNCIA: Dispensa de Licitação nº 004/2025 – Proc. Adm. nº 010/2025

OBJETO: Aquisição de equipamentos de tecnologia e infraestrutura de rede destinados à ampliação e modernização do sistema de vigilância eletrônica, melhoria do sistema de áudio do Plenário, manutenção preventiva de computadores institucionais e expansão da rede lógica da Câmara Municipal de Ângulo.

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, homologo o procedimento de Dispensa de Licitação de número epigrafado, realizada com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para a contratação de empresa para a aquisição do objeto acima referido e adjudico o objeto desta dispensa em favor das empresas abaixo relacionadas:

Itens: 01, 03 e 04 – Vencedora: **33.716.905 SABRINA DE OLIVEIRA BUENO SVERZUT**

CNPJ: 33.716.905/0001-11

Item	Descrição	Marca/Modelo	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	Fonte de Alimentação ATX 500W Real	BLUECASE/ BLU500L	03	215,90	647,70
2	HD Sata 4TB 3.5 para CFTVs	WESTERN / WD PURPLE	01	719,90	719,90
3	Gravador de Vídeo Digital NVD 16 canais Poe+ para CFTVs	INTELBRAS / NVD 3316P	01	2.947,90	2.947,90
4	Câmera de Segurança IP Full HD com Microfone 3,6mm Ip67	INTELBRAS / VIP 1230B G5	04	334,90	1.339,60

TOTAL DA EMPRESA: R$ 5.655,10

Itens: 05 e 06 – Vencedora: **AMMO INFORMÁTICA LTDA – EPP - CNPJ: 07.300.151/0001-04**

Item	Descrição	Marca/Modelo	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
5	Microfone Duplo s/fio Profissional com bateria Recarregável via USB	ARMER / AX802M	01	1.281,48	1.281,48
6	Cabo de Rede Cat5e 100% cobre 305mts	FURUKAWA / SOHOPLUS CAT5e	01	765,00	765,00

TOTAL DA EMPRESA: R$ 2.046,48

As empresas ficam obrigadas a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato ou em outro instrumento hábil previsto no art. 95, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo e determino a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação no Diário Oficial do Município, para fins de publicidade e transparência, nos termos do art.176, inciso III e parágrafo único, inciso I, do mesmo dispositivo da Lei n.º 14.133/2021.

Câmara Municipal de Ângulo/PR, 29 de julho de 2025.

LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE:

Assinado de forma digital por LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE:
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1, ou=Presencial, ou=AC SyngularID Multipla, cn=LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE
Dados:

LEANDRO RISSARDO DE ANDRADE
Presidente

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

7373427310332985907188 39

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ANGULO:95642286000115 em 01/08/2025 18:10