

EXERCÍCIO DE

FL. 01

Processo N.º 795/2022 Carga N.º _____

Data do Processo 09/09/2022 Em _____ / _____ / _____



CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

ESTADO DE SÃO PAULO

Interessad Poder Executivo

Natureza do Documento Processado Projeto de Lei Complementar nº 18

2022

Data do Documento Processado 09 de setembro de 2022

Assunto Projeto sobre o piso salarial de Agentes Comunitários da Saúde e dos Agentes de Controle de Vectores, altera a Lei Complementar nº. 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.

**Ofício 683/2022**

Código nº 515.416.627.241.713.091



Fabio S. **DEADM - SEC**
(via WEB)

Destinatário
Câmara Municipal
· 16 99609-5631
CNPJ 50.513.589/0001-08

Em 09/09/2022 às 08:49

Folha 02
Proc. 795/2022
Resp. PRB

Projetos de Lei

Excelentíssimo Senhor Presidente
Vereador JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
DD. Presidente da Câmara Municipal
NESTA

Com cordiais e respeitosos cumprimentos, em cumprimento a determinação do Exmo. Sr. Prefeito Dirceu Brás Pano, encaminho em anexo, o(s) projeto(s) de lei, por meio do(s) seguinte(s) expediente(s):

- Ofício nº 321/2022 - Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial e dá outras providências;
- Ofício nº 322/2022 - Dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências; e
- Ofício nº 323/2022 - Altera a Lei nº 2023, de 14 de julho de 1995 e dá outras providências.

Encaminho ainda, o(s) respectivo(s) arquivo(s) de texto, para o uso que se fizer necessário.

Solicito ainda a gentileza da confirmação da protocolização do(s) mesmo(s).

Sei mais para o momento, renovo a Vossa Excelência e demais ilustres Vereadores, protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

 **Fabio Tavares da Silva**
Secretário Municipal

of_322_2022_assinado_PL_.pdf (285,09 KB)	0 downloads
of_323_2022_assinado_PL_.pdf (138,06 KB)	0 downloads
Projeto_de_Lei_Altera_a_Lei_n_2023_2015_Controle_Interno_.docx (42,94 KB)	0 downloads
Projeto_de_Lei_Complementar_Altera_LC_144_2011_ACS_ACV_Cargos_e_funcoes.docx (83,54 KB)	0 downloads

Transparência — Quem já visualizou

Câmara Municipal	IP 201.33.203.252	09/09/2022 às 09:11
Consulta externa por código	IP 201.33.203.252	09/09/2022 às 09:10
Fabio Tavares da Silva - Secretário Municipal	DEADM » DEADM - SEC	09/09/2022 às 08:49

Tramitação 1- 683/2022

09/09/2022 às 08:54

Folha 03

Respondido

Proc. 795/2022Resp. MW**DEADM » DEADM**
- SECFabio Tavares da Silva
- Secretário MunicipalCâmara Municipal
de Américo
Brasiliense

Retifico a informação anterior, pois o projeto de lei será encaminhado pelo ofício nº 324/2022 e não pelo 321/2022, conforme informado. Seguem os anexos.

At,



01_anexo_APAAE.pdf (146,22 KB)	0	downlo ads
02_anexo_espelho_17_.pdf (72,28 KB)	0	downlo ads
03_anexo_espelho_19_.pdf (72,74 KB)	0	downlo ads
of_324_2022_assinado_PL_.pdf (148,89 KB)	0	downlo ads
Projeto_lei_abertura_de_credito_adicional_especial_Promocao_Social _Agosto_2022_.docx (53,29 KB)	0	downlo ads

IDoc • Comunicação Interna, Atendimento, Documentos e Tarefas • www.1doc.com.br

« Voltar - Central de Atendimento



Folha 04
Proc. 795/2022
Resp. DRCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Américo Brasiliense, 06 de setembro de 2022.

OFÍCIO N° 322/2022

Senhor Presidente

Com os nossos cordiais e respeitosos cumprimentos, tomamos a liberdade de encaminhar através dessa Presidência, para que seja levado à deliberação dos nobres Senhores Vereadores membros dessa Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar, que dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.

Inicialmente visa o incluso projeto de lei, em seu artigo 1º, regulamentar os vencimentos dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Controle de Vetores, em 2 (dois) salários-mínimos, atualmente correspondentes a R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), na forma da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, aplicando-se também aos servidores que compõem o grupo de trabalho especial, de auxílio às atividades de controle, combate e prevenção aos vetores e endemias, enquanto mantiverem essa atividade e desde que seu cadastro junto ao Ministério da Saúde sirva de base de cálculo para a transferência de recursos para o município, conforme preconiza seu parágrafo único.

Em seu artigo 2º, dispõe sobre a criação e inclusão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente", da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, dos seguintes empregos públicos: 02 (dois) Assistentes Sociais, 03 (três) Psicólogos, 05 (cinco) Agentes de Serviços Diversos, e 02 (dois) Técnicos em Farmácia.

A criação dos referidos empregos, objetiva atender a demanda de contratações dos departamentos correlatos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Prevê o artigo 3º, a criação e inclusão no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, das seguintes funções de confiança:

- 01 (um) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária, 01 (um) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica, 01 (um) Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica, extinguindo-se 01 (uma) função de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária (§2º), objetivando a estruturação dos Serviços de Vigilância Epidemiológica, e de Vigilância Sanitária;
- 01 (um) Coordenador de Controle Interno, 03 (três) Assessores de Controle Interno, objetivando o aperfeiçoamento do Sistema de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Controle Interno disciplinado pela Lei Municipal nº 2023, de 14 de julho de 1995; extinguindo-se a função de Controlador Interno anteriormente existe (art. 8º);

- 01 (um) Orientador de Polo da UNIVESP; de forma a atender as obrigações constantes no convênio firmado com a referida instituição de ensino.

Prevê o artigo 4º, a criação (apenas em quantidade) e inclusão no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, das seguintes funções de confiança: 02 (dois) Chefes de Setor de Educação Básica, 05 (cinco) Coordenadores de Serviços, 01 (um) Assessor de Setor de Compras, 01 (um) Assessor de Setor de Cultura, 01 (um) Assessor de Setor de Esportes, 01 (um) Assessor de Setor de Licitações, 01 (um) Assessor de Setor de Material, 02 (dois) Assessores de Setor de Recursos Humanos, 02 (dois) Assessores de Setor de Saúde, 01 (um) Assessor de Setor de Tributação, 01 (um) Assessor de Setor Odontológico, 01 (um) Assessor de Setor de Lazer, e 01 (um) Assessor de Setor de Turismo.

A criação das referidas funções, objetiva o aperfeiçoamento dos serviços dos departamentos correlatos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

No artigo 5º, prevê o reenquadramento das funções de Assessores constantes nos incisos de I a XII, passando da referência 7 para 10, readequando a mesma de forma equitativa, considerando a natureza de cada função, que atualmente são ocupados por profissionais concursados.

No mesmo sentido, prevê em seu art. 6º o reenquadramento da remuneração da função de confiança de Coordenador do SAMU, passando da referência 13 para 14, instituindo também, uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor de referência de seus vencimentos (art. 7º), readequando-o em consonância com o exercício de suas competências.

Em seu artigo 10, prevê o incluso projeto, a alteração da nomenclatura do Emprego Público de Fiscal de Rendas, para Auditor Fiscal da Receita Municipal, e enquadramento na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos, readequando-o suas competências de forma simétrica as regulamentações federais e estaduais previstas na Lei Federal nº 10.593/2022 (art. 17) e da Lei Complementar Estadual 1.361/2021 (art. 24, IV, "a").

No artigo 11, prevê a alteração da nomenclatura do Emprego Público de Monitor de Educação Física, para Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer, bem como de suas atribuições (§ único).

A referida medida deve-se a necessidade de atender a demanda de serviços públicos que envolvem o desenvolvimento de atividades variadas, além das de atividades físicas, tais como: dança, artes, xadrez, recreativas e de lazer, dentre outras, possibilitando o



Folha 06
Proc. 795/2022
Resp. 100b

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

recrutamento destes profissionais, em concurso público.

Os demais dispositivos normativos contidos no referido projeto, versam sobre ajustes acessórios às medidas supracitadas, bem como pequenas adequações nos descritivos de competências dos empregos públicos de Escriturário, Assistente Social e Psicólogo e na Função de Chefe de Setor de Educação Básica.

Considerando a importância da medida ora encaminhada, devida a sua natureza e destinação, entendemos não ser necessária a apresentação de maiores justificativas.

Por julgar a presente matéria e extrema urgência, solicitamos que a sua tramitação seja por via de **Regime de Urgência**, conforme estabelecido no Regimento Interno dessa Casa.

Na expectativa de que o presente projeto irá receber uma manifestação favorável dos nobres Senhores Vereadores, aproveitamos a oportunidade para expressar nossos agradecimentos, reafirmando a Vossa Excelência e aos demais pares os protestos de consideração e distinto apreço.

Atenciosamente,

DIRCEU BRÁS PANO
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Vereador JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
DD. Presidente da Câmara Municipal
AMÉRICO BRASILIENSE – SP





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 018 /2022

Dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências,

Art. 1º Fica regulamentado os vencimentos dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Controle de Vetores, constantes no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, em 2 (dois) salários-mínimos, atualmente correspondentes a R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), na forma da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

§ 1º A regulamentação de trata o “caput”, aplica-se aos servidores que compõem o grupo de trabalho especial, de auxílio às atividades de controle, combate e prevenção aos vetores e endemias, enquanto mantiverem essa atividade e desde que seu cadastro junto ao Ministério da Saúde sirva de base de cálculo para a transferência de recursos para o município.

§ 2º O disposto no “caput” deste artigo, produzirá seus efeitos financeiros a contar de 1º de maio de 2022.

Art. 2º Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e incluídos no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, os seguintes empregos públicos:

Quantidade	Denominação
02	Assistente Social
03	Psicólogo
05	Agente de Serviços Diversos
02	Técnico em Farmácia

Art. 3º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

Quantidade	Denominação	Referência
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária	14
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica	14
01	Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica	12



Folha 08
Proc. 795/2022
Resp. TRCP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

01	Coordenador de Controle Interno	14
03	Assessor de Controle Interno	10
01	Orientador de Polo da UNIVESP	15

§ 1º As especificações das funções de confiança criadas pelo “caput” deste artigo, são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

§ 2º Fica extinta 01 (uma) função de confiança de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária, constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 4º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

Quantidade	Denominação
02	Chefe de Setor de Educação Básica
05	Coordenador de Serviços
01	Assessor de Setor de Compras
01	Assessor de Setor de Cultura
01	Assessor de Setor de Esportes
02	Assessor de Setor de Licitações
01	Assessor de Setor de Material
02	Assessor de Setor de Recursos Humanos
02	Assessor de Setor de Saúde
01	Assessor de Setor de Tributação
01	Assessor de Setor Odontológico
01	Assessor de Setor de Lazer
01	Assessor de Setor de Turismo

Art. 5º Ficam enquadradas na referência 10 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal, a remuneração das funções de confiança descritas nos incisos deste artigo, e constantes no " Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

- I- Assessor de Setor de Compras;
- II- Assessor de Setor de Cultura;
- III- Assessor de Setor de Esportes;
- IV- Assessor de Setor de Licitações;
- V- Assessor de Setor de Material;
- VI- Assessor de Setor de Recursos Humanos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- VII- Assessor de Setor de Saúde;
- VIII- Assessor de Setor de Tributação;
- IX- Assessor de Setor Odontológico;
- X- Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo;
- XI- Assessor de Setor de Lazer; e
- XII- Assessor de Setor de Turismo.

Art. 6º A remuneração da função de confiança de Coordenador do SAMU, constante no " Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, fica enquadrada na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 7º O art. 28-A, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28-A. Fica instituída ao Coordenador de Centro de Reabilitação, ao Coordenador de Saúde Mental e ao Coordenador do SAMU, uma gratificação mensal de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor de referência de seus vencimentos."

Art. 8º Fica extinta função de confiança de Controlador Interno constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 9º Fica revogado o artigo 28-C da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 10. O emprego público de Fiscal de Rendas, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Auditor Fiscal da Receita Municipal, e enquadramento na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Auditor Fiscal da Receita Municipal, são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 11. O emprego público de Monitor de Educação Física, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer.

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer, são as constantes no Anexo I desta Lei





Folha 10
Proc. 795/2022
Resp. RCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 12. O art. 5º, inciso X, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....
I – Procuradoria-Geral do Município:

- a) Procurador-Geral do Município;**
- b) Procurador Jurídico;**
- c) Coordenador de Controle Interno;**
- d) Assessor de Controle Interno;**
- e) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)**

Art. 13. O art. 5º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º

.....
VIII – Departamento de Saúde Médica:

- a) Diretor de Saúde Médica;**
- b) Diretor Clínico de Saúde;**
- c) Diretor Técnico de Saúde;**
- b) Chefe de Setor de Assistência Básica;**
- c) Chefe de Setor de Saúde;**
- d) Chefe de Setor de Zoonoses;**
- e) Chefe de Setor da Assistência Farmacêutica;**
- f) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- g) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**
- h) Coordenador de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- i) Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**
- j) Coordenador de Assistência Farmacêutica;**
- k) Assessor de Setor de Saúde;**
- l) Centro de triagem animal;**
- m) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)**

Art. 14. As especificações dos empregos públicos de Escriturário, Assistente Social e Psicólogo, do “Anexo I – Quadro do Pessoal – Permanente”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Folha 11
Proc. 795/2022
Resp. TACO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Art. 15. As especificações das funções de confiança de Chefe de Setor de Educação Básica, do “Anexo III – Quadro de Pessoal – Função de Confiança”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete “Benedicto Nicolau de Marino”, aos 06 (seis) dias do mês de setembro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

DIRCEU BRÁS PAN
Prefeito Municipal

LIDO
Em 19/09/2022
Encaminhe-se para as comissões competentes

PRESIDENTE

Aprovado em *Ninica* 19/09/2022
Em 19/09/2022

Presidente

E-B596-84DC-0C58

<https://brverificacao778E-B596-84DC-0C58.com.br/verificacao778E-B596-84DC-0C58> e informe o código

Assinado por 1 pessoa: DIRCEU BRÁS PAN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://americobrasiliense.com.br/verificacao778E-B596-84DC-0C58>





Folha 12
Proc. 795/2022
Resp. TRCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO I

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária:

Executa serviços gerais de escritório, classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, atendimento ao público e atividades correlatas.

Descrição Detalhada:

- Redige cartas, memorandos, ofícios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;
- Recepiona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle;
- Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas;
- Elabora relatórios observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do setor;
- Executa tarefas de controle interno, organizadas por ato próprio de agente público competente;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Chefe ou Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Atenção relativa para preenchimento de documentos

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações confidenciais

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório

Instrumentos Utilizados: Formulários, calculadora, informática e etc

Jornada: Até 44 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços de vigilância sanitária, empregando processos de rotina e/ou específicos, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Sanitária, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;
- intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;
- Promove as ações de controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- Supervisiona a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 14
Proc. 795/2021
Resp. TCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Coordena as visitas e ações de fiscalização em estabelecimentos de comércio varejista e estabelecimentos industriais.

Descrição Detalhada:

- Supervisiona a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
- Promove articulações com outros setores da Administração sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais;
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo.
- Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos
- Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos
- Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravio como alvo das ações
- Gerenciar a coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Analisar e interpretar os dados processados
- Recomendar as medidas de controle indicadas, bem como promovê-las
- Divulgar informações pertinentes
- Manter dados dos programas do Ministério da Saúde.
- Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização
- Supervisionar a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante



Folha 16
Proc. 795/2022
Resp. PRVB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários e etc

Jornada: Mínimo 40 horas





Folha 17
Proc. 795/2022
Resp. 1000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Sumária:

Coordena as ações e a execução dos serviços de competência da Vigilância Epidemiológica municipal.

Descrição Detalhada:

- Atua na execução de ações de controle de doenças e agravos;
- Atua na coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Coordena as ações de medidas de controle indicadas e campanhas de imunização.
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas

J-B596-84DC-0C58

com.br/verificacao/778EB596-84DC-0C58 e informe o código

Assinado por 1 pessoa: DIRCEU JURÁS PÂO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://americobrasiliense.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR CONTROLADOR INTERNO

Folha 18
Proc. 795/2022
Resp. TACB

Descrição Sumária:

Coordena a execução das atividades de controle interno, zelando pela regularidade dos recursos públicos, salvaguarda dos ativos, eficiência nas operações, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas, verificando a exatidão e a fidelidade das informações, assegurando o cumprimento da lei.

Descrição Detalhada:

- Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;
- Elabora os relatórios quâdrimestrais de controle interno do Poder Executivo;
- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira;
- Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas;
- Observar se as operações de créditos sujeitam-se aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado Federal;
- Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;
- Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira;
- Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores;
- Constatar se está sendo satisfeita o limite para gastos totais da Câmara Municipal;
- Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Requisitos:

Ser ocupante do emprego público de Escriturário

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Procurador-Geral do Município

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

B596-84DC-0C58

Assinado por 1 pessoa: DIRCEU BRAS PÂMIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://americobrasiliense.com.br/verificacao/778E-B596-84DC-0C58> e informe o código:





Folha 20
Proc. 795/2022
Resp. TRCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Descrição Sumária:

Assessora diretamente o Controlador interno na execução das atividades de Controle Interno.

Descrição Detalhada:

- Executa atos de controle interno designados pelo Controlador Interno;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Analisa a regularidade dos processos administrativos de adiantamento de despesas e de diárias;
- Assessorá a coordenação da execução das atividades de controle interno;
- Acompanha os controles setoriais inerentes ao Sistema de Controle Interno;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Ser ocupante do emprego público de Escriturário

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Coordenador de Controle Interno

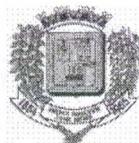
Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição Sumária:

Supervisiona o desenvolvimento do trabalho educativo através de suporte pedagógico, assessoramento, orientação, acompanhamento e inspeção escolar no Departamento de Educação.

Descrição Detalhada:

- Orienta, acompanha, controla e avalia as propostas Político-Pedagógicas do Município e o Plano Municipal de Educação;
- Assegura a constante retro informação às Propostas Político-Pedagógicas das unidades;
- Assessoria, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Político-Pedagógicas e projetos referente à sua rede;
- Compatibiliza os projetos da área administrativa e pedagógica, a nível de rede;
- Analisa os dados relativos às escolas que integram à Diretoria de Educação e elabora alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumpre e faz cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgão superiores;
- Garante o fluxo das informações entre as unidades escolares e o Departamento de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- Diagnostica quanto as necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Diretoria de Educação e Cultura;
- Emite parecer, realiza estudos e desenvolve atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colabora na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- Assessoria o Diretor de Educação, quanto à avaliação do desempenho global da rede Municipal de Educação e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orienta, acompanha e controla a operacionalidade das plataformas digitais dos órgãos governamentais estaduais e federais.

Requisitos:

Escolaridade: Licenciatura plena em Pedagogia ou pós graduação na área de Educação

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

Esforço Mental/Visual: Atenção constante

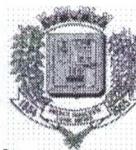
Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Descrição Sumária:

Fiscaliza o licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, o recolhimento tributário municipal, executando o lançamento de créditos tributários, fornecendo orientação e esclarecimento aos contribuintes quanto ao cumprimento das normas tributárias, fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal.

Descrição Detalhada:

- Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- 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;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;



Folha 23
Proc. 705/2022
Tabel

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

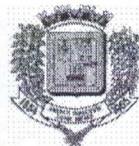
Responsabilidade/Patrimônio: Trabalha com informações de caráter sigiloso

Ambiente de Trabalho: Sujeito a trabalho externo e a contato direto com o munícipe

Instrumentos Utilizados: Informática e formulários

Jornada: Até 44 horas





Folha 24
Proc. 795/2022
Resp. PAB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária:

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e educacionais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

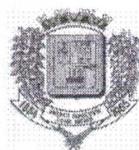
Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais que utiliza e detém informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório e externo

Instrumentos que utiliza: Informática, relatórios, planilhas, etc

Jornada: 30 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

PSICÓLOGO

Descrição Sumária:

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômacos, alcoólatras, organizando os em grupos de acordo com critérios técnicos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Psicologia e registro no CRP

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Detêm informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de consultório

Instrumentos Utilizados: Afetos à área

Jornada: 20 horas





Folha 26
Proc. 795/2022
Resp. 1000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ORIENTADOR DE POLO DA UNIVESP

Descrição Sumária:

Administra o funcionamento do polo de ensino da Universidade Virtual do Estado de São Paulo, sendo o principal interlocutor entre o município e a instituição de ensino.

Descrição Detalhada:

- Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
- Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
- Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
- Responsabilizar- se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP;
- Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
- Acompanhar documentalmente o processo de avaliação presencial no polo das 18 às 22h;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- Promover junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do mesmo;
- Promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD;
- Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial;
- Receber e acompanhar visitas e vistorias da UNIVESP e órgãos reguladores.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

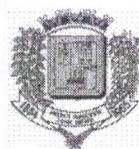
Esforço Mental/Visual: Atenção constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, FÍSICAS, CULTURAIS, E DE LAZER

Descrição Sumária:

Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer, no complexo esportivo, zelando pela aprendizagem e o desenvolvimento do público alvo e comprometendo-se com o sucesso de sua ação na modalidade trabalhada.

Descrição Detalhada:

- Exerce o papel de liderança, bem como um motivador e promove o espírito de grupo;
- Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer;
- Promove oficinas e aulas correlatas às atividades praticadas;
- Organiza campeonatos e gincanas internas e externas, interagindo com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Mantém-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como, atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto do público alvo;
- Zela pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Auxilia as atividades praticadas pelo público alvo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Acompanha os participantes das atividades em passeios, visitas e festividades;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo e certificado de curso na área de atuação, ou comprovação documental de experiência superior à 01 (um) ano.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos Utilizados: Esportivos/Instrumentais e Pedagógicos

B596-84DC-0C58

[.com.br/verificacao/778E-B596-84DC-0C58](http://com.br/verificacao/778E-B596-84DC-0C58) e informe o código:

Assinado por 1 pessoa: DIRCEU BRÁS PÂNCIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://americobrasiliense.com.br>





Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Aguarda Protocolo | 09/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

Tramitação

Data Tramitação

09/09/2022

Unidade Local

Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense - PMAB

Unidade Destino

Secretaria Administrativa - SEC

Data Encaminhamento

Turno

Data Fim Prazo

Urgente ?

Sim

Folha 28
Proc. 795/2022
Resp. MVB

Textos da Ação

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

16 de Setembro de 2022 às 11:56

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Intedegis](#) em software livre e
aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EMERGENCY



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Proposição Protocolada | 09/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

Tramitação

Data Tramitação

09/09/2022

Unidade Local

Secretaria Administrativa - SEC

Folha 29
795/2022
Proc. 1808
Assp. RCB

Unidade Destino

Procuradoria Jurídica - PJ

Data Encaminhamento

Data Fim Prazo

Status

Proposição Protocolada

Turno

Urgente ?

Sim

Texto da Ação

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

16 de Setembro de 2022 às 11:56

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Intedegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Segue para tramitações | 09/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

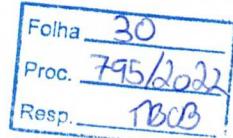
Tramitação

Data Tramitação

09/09/2022

Unidade Local

Procuradoria Jurídica - PJ

**Unidade Destino**

Assessoria Legislativa - AL

Data Encaminhamento**Data Fim Prazo****Status**

Segue para tramitações

Turno**Urgente ?**

Sim

Texto da Ação**Usuário**

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

16 de Setembro de 2022 às 11:57

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [interdegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EW BRANCO



raquel legislativo <raquel.legislativo@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>

PLC 018 Parecer CJLR

1 mensagem

raquel legislativo <raquel.legislativo@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>

12 de setembro de 2022 16:40

Para: marly pavão <marly.pavao@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, Marly Pavao <marlyheldpavao@gmail.com>, maiconrios.direito@gmail.com, maiconrios maiconrios <maiconrios@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, Leandro Mancha <leandromancha@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, leandromoralles821@gmail.com
Cc: procuradoria jurídico <procuradoria@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>

Ilmos Srs. Vereadores, membros das comissões permanentes,
Encaminho em anexo o PLC 018 que dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011 e dá outras providências, para elaboração de parecer.

**Tereza Raquel Cardoso de Brito
Assistente Legislativo**

T: (16) 3392-1134 - ramal 23

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

R. Manoel Borba, 298 - Centro - Américo Brasiliense/SP

www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br

Folha 31
Proc. 795/2022
Resp. RB

PLC 018 Escaneado.pdf
6329K

EW BRAUNCO



PLC 018 Parecer CFO

1 mensagem

raquel legislativo <raquel.legislativo@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>

12 de setembro de 2022 16:40

Para: maiconrios maiconrios <maiconrios@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, maiconrios.direito@gmail.com, Diego Viveiros <diegoviveiros@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, Leandro Mancha <leandromancha@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>, leandromoralles821@gmail.com
Cc: procuradoria jurídico <procuradoria@camaraamericobrasiliense.sp.gov.br>

Ilmos Srs. Vereadores, membros das comissões permanentes,
Encaminho em anexo o PLC 018 que dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011 e dá outras providências, para elaboração de parecer.



Tereza Raquel Cardoso de Brito

Assistente Legislativo

T: (16) 3392-1134 - ramal 23

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

R. Manoel Borba, 298 - Centro - Américo Brasiliense/SP

www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br

Folha 32
Proc. 795/2022
Resp. TRCB

PLC 018 Escaneado.pdf
6329K

EMBRAMCO



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Aguardando emissão de parecer das comissões permanentes | 12/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

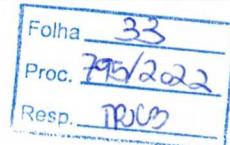
Tramitação

Data Tramitação

12/09/2022

Unidade Local

Assessoria Legislativa - AL



Unidade Destino

CP - Comissões Permanentes

Data Encaminhamento

Data Fim Prazo

Status

Aguardando emissão de parecer das comissões permanentes

Turno

Urgente ?

Sim

Texto da Ação

Enviado para CJLR e CFO

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

16 de Setembro de 2022 às 11:58

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Interlegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte - Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Folha 34
Proc. 795/2022
Resp. MVB

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PARECER N° 100/2022

Projeto de Lei Complementar nº 018/2022

Por intermédio do Ofício número 322/2022, da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, encaminha-se para apreciação o Projeto de Lei que **dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.**

I – Preliminarmente:

- 1) Propositora formalmente em ordem, atendendo às normas regimentais vigentes, requerendo tramitação em **regime de URGÊNCIA**, nos termos do Regimento Interno desta Casa de Leis (art. 144) e consoante justificativa apresentada ao referido Projeto;
- 2) Por se tratar de **lei complementar** sua aprovação depende de “quórum” de **maioria absoluta** dos membros deste Legislativo (Art. 43, da LOMAB);
- 3) A propositura veio à análise desta Comissão a fim de ser apreciada quanto a seus aspectos constitucional, legal e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, conforme previsto no artigo 54, do Regimento Interno.

II – No mérito:

- 1) Considerando que esta Comissão se manifesta pela **legalidade** e **constitucionalidade** da propositura, observamos junto a Procuradoria Jurídica, que, se observados pelo Poder Executivo as determinações legais, em especial o artigo 167-A da CRFB/88 e os artigos 19, III; 21 e 22, parágrafo único e seus incisos, bem como e especificamente o artigo 23, todos da LRF (Lei Complementar nº 101/2000), não há, em princípio, descumprimento da Constituição Federal ou mesmo da legislação infraconstitucional e/ou local, vez que o referido projeto de lei **visa (1) regulamentar os vencimentos dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Controle de Vetores, em 2 (dois) salários-mínimos, atualmente correspondentes a R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), na forma da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, aplicando-se também aos servidores que compõem o grupo de trabalho especial, de auxílio às atividades de controle,**



Folha 35
Proc. 795/2022
Resp. MJO

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

combate e prevenção aos vetores e endemias, enquanto mantiverem essa atividade e desde que seu cadastro junto ao Ministério da Saúde sirva de base de cálculo para a transferência de recursos para o município, conforme preconiza seu parágrafo único; (2) a criação e inclusão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente", da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, dos seguintes empregos públicos: 02 (dois) Assistentes Sociais, 03 (três) Psicólogos, 05 (cinco) Agentes de Serviços Diversos e 02 (dois) Técnicos em Farmácia; (3) a criação e inclusão no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, das seguintes funções de confiança: 01 (um) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária, 01 (um) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica, 01 (um) Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica, extinguindo-se 01 (uma) função de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária (§2^a), objetivando a estruturação dos Serviços de Vigilância Epidemiológica, e de Vigilância Sanitária; 01 (um) Coordenador de Controle Interno, 03 (três) Assessores de Controle Interno, extinguindo-se a função de Controlador Interno anteriormente existe (art. 8º) e 01 (um) Orientador de Polo da UNIVESP; de forma a atender as obrigações constantes no convênio firmado com a referida instituição de ensino; (4) a criação (apenas em quantidade) e inclusão no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, das seguintes funções de confiança: 02 (dois) Chefes de Setor de Educação Básica, 05 (cinco) Coordenadores de Serviços, 01 (um) Assessor de Setor de Compras, 01 (um) Assessor de Setor de Cultura, 01 (um) Assessor de Setor de Esportes, 01 (um) Assessor de Setor de Licitações, 01 (um) Assessor de Setor de Material, 02 (dois) Assessores de Setor de Recursos Humanos, 02 (dois) Assessores de Setor de Saúde, 01 (um) Assessor de Setor de Tributação, 01 (um) Assessor de Setor Odontológico, 01 (um) Assessor de Setor de Lazer, e



Folha 36
Proc. 795/2022
Resp. TRCD

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

01 (um) Assessor de Setor de Turismo; (5) prever o reenquadramento das funções de Assessores constantes nos incisos de I a XII, passando da referência 7 para 10, readequando a mesma de forma equitativa, considerando a natureza de cada função, que atualmente são ocupados por profissionais concursados; (6) prever em seu art. 6º o reenquadramento da remuneração da função de confiança de Coordenador do SAMU, passando da referência 13 para 14, instituindo também, uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor de referência de seus vencimentos (art. 7º), readequando-o em consonância com o exercício de suas competências; (7) prever a alteração da nomenclatura do Emprego Público de Fiscal de Rendas, para Auditor Fiscal da Receita Municipal, e enquadramento na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos, readequando-o suas competências de forma simétrica as regulamentações federais e estaduais previstas na Lei Federal nº 10.593/2022 (art. 17) e da Lei Complementar Estadual 1.361/2021 (art. 24, IV, "a") e prever a alteração da nomenclatura do Emprego Público de Monitor de Educação Física, para Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer, bem como de suas atribuições (§ único) e (8) traz nos demais dispositivos normativos contidos no referido projeto, ajustes acessórios às medidas supracitadas, bem como pequenas adequações nos descritivos de competências dos empregos públicos de Escriturário, Assistente Social e Psicólogo e na Função de Chefe de Setor de Educação Básica, sendo que a criação dos referidos empregos e funções, objetiva atender a demanda de contratações dos departamentos correlatos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, cabendo, portanto, aos N. Edis avaliar o tema, bem como a presença de interesse público e relevância da proposta, sendo que, como já ressaltado, do ponto de vista jurídico, não há qualquer óbice.

III – Conclusão:

1) Desta forma, não havendo óbices de ordem jurídico-constitucionais, esta Comissão opina pela legalidade e constitucionalidade do referido Projeto de Lei,



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

vez que não contém qualquer vício em sua redação ou burla a legalidade, devendo seguir em sua regular tramitação, ficando a acolhida ou não do mérito do projeto a critério do D. Plenário.

2) Ademais, considerando que ao ver dessa Comissão há pertinência temática para que a Comissão de Finanças e Orçamento analise o presente projeto de lei, sugere-se sua remessa a referida Comissão que deverá analisar a pertinência ou não de emissão de parecer.

Sala de Reuniões das Comissões “Carlos Abi-Jaudí”, 12 de setembro de 2022.

Presidente: Marly Luzia Held Pavão
Relator: Maicon Rios de Souza
Membro: Leandro Henrique Morales



Folha 38
Proc. 795/2022
Resp. TROCO

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO PARECER N° 099/2022 Projeto de Lei Complementar nº 018/2022

Por intermédio do Ofício número 322/2022, da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, encaminha-se para apreciação o Projeto de Lei que **dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.**

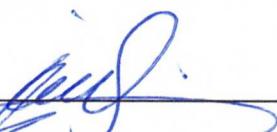
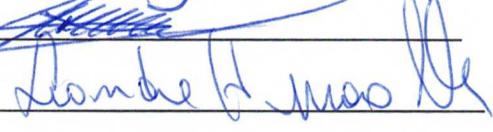
A matéria foi apreciada em consonância com as competências atribuídas à esta Comissão pelo Artigo nº 55 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Américo Brasiliense (Resolução nº 02, de 16 de dezembro de 2008).

Tratando referido projeto de **criação de cargos e funções públicas**, necessários se faz que o Poder Executivo observe as determinações legais relativas ao limite de gastos com pessoal, em especial o artigo 167-A da CRFB/88 e os artigos 19, III; 21 e 22, parágrafo único e seus incisos, bem como e especificamente o artigo 23, todos da LRF (Lei Complementar nº 101/2000), sendo que, sem sendo tais artigos observados pelo Poder Executivo, não há, em princípio, descumprimento da Constituição Federal ou mesmo da legislação infraconstitucional e/ou local.

Pela análise, a Comissão de Finanças e Orçamento concluiu não haver qualquer óbice de natureza financeira ou orçamentária para a tramitação da matéria, uma vez que consta dos autos a competente justificativa para a criação da despesa e estão devidamente indicadas as fontes orçamentárias, ressalvando-se, novamente, a necessidade de observância pelo Poder Executivo das normativas afetas ao tema, acima indicadas.

No Mérito, sua acolhida ou não, fica a critério do Duto Plenário.

Sala de Reuniões das Comissões “Carlos Abi-Jaudi”, 12 de setembro de 2022.

Presidente: Maicon Rios de Souza _____ 
Relator: Diego Rodrigues de Souza _____ 
Membro: Leandro Henrique Morales _____ 

EM BRANCO



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Parecer favorável da comissão | 12/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

Tramitação

Data Tramitação

12/09/2022

Unidade Local

CP - Comissões Permanentes

Folha 29
Proc. 745/2022
Resp. PnCB

Unidade Destino

Assessoria Legislativa - AL

Data Encaminhamento**Data Fim Prazo****Turno****Urgente ?****Status**

Parecer favorável da comissão

Sim

Texto da Ação

Usuário

Raguel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

20 de Setembro de 2022 às 16:03

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Intedegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO



Registro alterado com sucesso! X

Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Aguardando leitura da Proposição em Plenário (Urgência) | 19/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)



Tramitação

Data Tramitação

19/09/2022

Unidade Local

Assessoria Legislativa - AL

Folha 40
Proc. 795/2022
Resp. PBCD

Unidade Destino

Plenário - PLE

Data Encaminhamento

Data Fim Prazo

Status

Aguardando leitura da Proposição em Plenário (Urgência)

Turno

Urgente ?

Sim

Texto da Ação

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

20 de Setembro de 2022 às 16:04

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Interlegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte - Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO



Folha 41
Proc. 295/2022
Resp. JRCB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL N° 033/2022

AUTORES/Vereadores: JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE e outros

CONSIDERANDO a relevância do assunto apresentado no Projeto de Lei Complementar nº 018/2022;

REQUEREMOS à Mesa, satisfeitas as formalidades regimentais, seja incluída na Ordem do Dia de hoje, em regime de Urgência Especial, nos termos do artigo 142, inciso I, letra b, e Inciso V, ambos do Regimento Interno, a seguinte matéria:

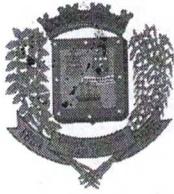
Projeto de Lei Complementar nº 018/2022, de autoria do Poder Executivo, que *“dispõe sobre o piso salarial de Agente Comunitário de Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011 e dá outras providências”*.


JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
Presidente

APROVADO EM
19/09/2022

PRESIDENTE

Sala de Sessões “Dr. Elias Leme da Costa”, 19 de setembro de 2022.



Folha 42
Proc. 795/2022
78000

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL N° 033/2022

Projeto de Lei Complementar nº 018/2022

SILAS FERNANDES PINTO
Vereador

ALCIDES LUIS DE CARVALHO
Vereador

ZÉLIA DO CARMO GRACINDO
Vereadora

MAICON RIOS DE SOUZA
Vereador

ROBERTO RODRIGUES JOB
Vereador

ME DODVORSA

ME DODVORSA

ME DODVORSA

Sala de Sessões "Dr. Elias Leme da Costa", 19 de setembro de 2022.



CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Rua Manoel Borba, 298 - Centro - Fone: (16)3392-1134
Américo Brasiliense - SP

Folha 143
Proc. 705/2022
Resp. PROLO

LISTA DE PRESENÇA

Presidente:

Secretário:

Sessão Ordinária - Data: 19/09/2022 Hora: 17:00h

EM BRANCO



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Proposição aprovada | 19/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

Tramitação

Data Tramitação

19/09/2022

Unidade Local

Plenário - PLE

Folha 44
Proc. 795/2022
Resp. RCB

Unidade Destino

Assessoria Legislativa - AL

Data Encaminhamento**Data Fim Prazo****Status**

Proposição aprovada

Turno**Urgente ?**

Sim

Texto da Ação**Usuário**

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

20 de Setembro de 2022 às 16:05

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Intedegis](#) em software livre e
aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte - Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Folha 45
Proc. 795/2022
Resp. 1000

Américo Brasiliense, 20 de setembro de 2022.

Ofício nº 364/2022

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal

Pelo presente encaminhamos a Vossa Excelência, o Autógrafo Número 084/2022, Projeto de Lei Número Complementar 018/2022, de autoria do Poder Executivo, que “dispõe sobre o piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências”, aprovado em sessão Legislativa Ordinária realizada no dia 19 de setembro de 2022, às 17:00 horas.

Aproveitando a oportunidade para apresentar-lhe os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
Presidente

**EXMO. SR.
DIRCEU BRÁS PANO
DD. PREFEITO MUNICIPAL
AMÉRICO BRASILIENSE - SP**

EM BRANCO



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Folha	46
Proc.	795/2022
Resp.	TMCB

AUTÓGRAFO Nº 084/2022 PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 018/2022

Dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências,

Art. 1º Fica regulamentado os vencimentos dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Controle de Vetores, constantes no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, em 2 (dois) salários-mínimos, atualmente correspondentes a R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), na forma da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

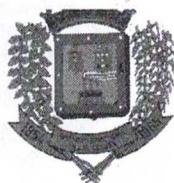
§ 1º A regulamentação de trata o “caput”, aplica-se aos servidores que compõem o grupo de trabalho especial, de auxílio às atividades de controle, combate e prevenção aos vetores e endemias, enquanto mantiverem essa atividade e desde que seu cadastro junto ao Ministério da Saúde sirva de base de cálculo para a transferência de recursos para o município.

§ 2º O disposto no “caput” deste artigo, produzirá seus efeitos financeiros a contar de 1º de maio de 2022.

Art. 2º Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e incluídos no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, os seguintes empregos públicos:

Quantidade	Denominação
02	Assistente Social
03	Psicólogo
05	Agente de Serviços Diversos
02	Técnico em Farmácia

Art. 3º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Quantidade	Denominação	Referência
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária	14
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica	14
01	Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica	12
01	Coordenador de Controle Interno	14
03	Assessor de Controle Interno	10
01	Orientador de Polo da UNIVESP	15

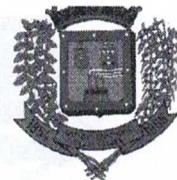
§ 1º As especificações das funções de confiança criadas pelo "caput" deste artigo, são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

§ 2º Fica extinta 01 (uma) função de confiança de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária, constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 4º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

Quantidade	Denominação
02	Chefe de Setor de Educação Básica
05	Coordenador de Serviços
01	Assessor de Setor de Compras
01	Assessor de Setor de Cultura
01	Assessor de Setor de Esportes
02	Assessor de Setor de Licitações
01	Assessor de Setor de Material
02	Assessor de Setor de Recursos Humanos
02	Assessor de Setor de Saúde
01	Assessor de Setor de Tributação
01	Assessor de Setor Odontológico
01	Assessor de Setor de Lazer
01	Assessor de Setor de Turismo

Art. 5º Ficam enquadradas na referência 10 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal, a remuneração das funções de confiança descritas nos incisos deste artigo, e constantes no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:



Folha 48
Proc. 195/2022
Resp. 1003

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- I- Assessor de Setor de Compras;
- II- Assessor de Setor de Cultura;
- III- Assessor de Setor de Esportes;
- IV- Assessor de Setor de Licitações;
- V- Assessor de Setor de Material;
- VI- Assessor de Setor de Recursos Humanos;
- VII- Assessor de Setor de Saúde;
- VIII- Assessor de Setor de Tributação;
- IX- Assessor de Setor Odontológico;
- X- Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo;
- XI- Assessor de Setor de Lazer; e
- XII- Assessor de Setor de Turismo.

Art. 6º A remuneração da função de confiança de Coordenador do SAMU, constante no " Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, fica enquadrada na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 7º O art. 28-A, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

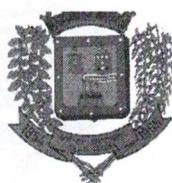
"Art. 28-A. Fica instituída ao Coordenador de Centro de Reabilitação, ao Coordenador de Saúde Mental e ao Coordenador do SAMU, uma gratificação mensal de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor de referência de seus vencimentos."

Art. 8º Fica extinta função de confiança de Controlador Interno constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 9º Fica revogado o artigo 28-C da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 10. O emprego público de Fiscal de Rendas, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Auditor Fiscal da Receita Municipal, e enquadramento na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Auditor Fiscal da Receita Municipal, são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.



Polícia 49
Proc. 795/2022
Resp. 1040

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Art. 11. O emprego público de Monitor de Educação Física, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer.

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer, são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 12. O art. 5º, inciso X, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º

I – Procuradoria-Geral do Município:

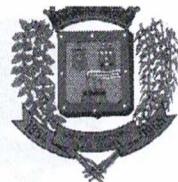
- a) Procurador-Geral do Município;**
- b) Procurador Jurídico;**
- c) Coordenador de Controle Interno;**
- d) Assessor de Controle Interno;**
- e) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional." (NR)**

Art. 13. O art. 5º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º

VIII – Departamento de Saúde Médica:

- a) Diretor de Saúde Médica;**
- b) Diretor Clínico de Saúde;**
- c) Diretor Técnico de Saúde;**
- b) Chefe de Setor de Assistência Básica;**
- c) Chefe de Setor de Saúde;**
- d) Chefe de Setor de Zoonoses;**
- e) Chefe de Setor da Assistência Farmacêutica;**
- f) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- g) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**
- h) Coordenador de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- i) Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**
- j) Coordenador de Assistência Farmacêutica;**
- k) Assessor de Setor de Saúde;**



Folha 50
Proc. 795/2022
Resp. JRCB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- I) Centro de triagem animal;**
m) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)

Art. 14. As especificações dos empregos públicos de Escriturário, Assistente Social e Psicólogo, do “Anexo I – Quadro do Pessoal – Permanente”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 15. As especificações das funções de confiança de Chefe de Setor de Educação Básica, do “Anexo III – Quadro de Pessoal – Função de Confiança”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Américo Brasiliense, 20 de setembro de 2022.

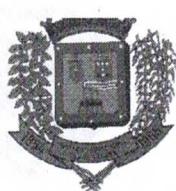

JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
Presidente


SILAS FERNANDES PINTO
Vice-Presidente


ZÉLIA DO CARMO GRACINDO
1ª Secretária


VALDEIR BEZERRA DA SILVA
2º Secretário

Registrado às fls. ____ do livro competente nº. ____



Folha 51
Proc. 795/2022
Resp. MJO

Câmara Municipal de Américo Brasiliense ANEXO I

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária:

Executa serviços gerais de escritório, classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, atendimento ao público e atividades correlatas.

Descrição Detalhada:

- Redige cartas, memorandos, ofícios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle;
- Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas;
- Elabora relatórios observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do setor;
- Executa tarefas de controle interno, organizadas por ato próprio de agente público competente;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Chefe ou Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Atenção relativa para preenchimento de documentos

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações confidenciais

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório

Instrumentos Utilizados: Formulários, calculadora, informática e etc

Jornada: Até 44 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Folha 52
Proc. 795/2022
Resp. TECB

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços de vigilância sanitária, empregando processos de rotina e/ou específicos, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Sanitária, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo.
- intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;
- Promove as ações de controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- Supervisiona a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 53
Proc. 795/2022
Resp. 7800

Câmara Municipal de Américo Brasiliense COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Coordena as visitas e ações de fiscalização em estabelecimentos de comércio varejista e estabelecimentos industriais.

Descrição Detalhada:

- Supervisiona a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
- Promove articulações com outros setores da Administração sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais;
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense
CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

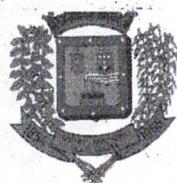
Folha 54
Proc. 795/2022
Resp. TBC

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo.
- Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos
- Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos
- Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravio como alvo das ações
- Gerenciar a coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Analisar e interpretar os dados processados
- Recomendar as medidas de controle indicadas, bem como promovê-las
- Divulgar informações pertinentes
- Manter dados dos programas do Ministério da Saúde.
- Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização
- Supervisionar a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



Folha 55
Proc. 795/2022
Resp. 100

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

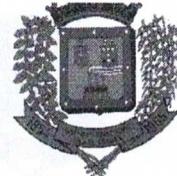
Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense
COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Folha	56
Proc.	295/2022
Resp.	TRCB

Descrição Sumária:

Coordena as ações e a execução dos serviços de competência da Vigilância Epidemiológica municipal.

Descrição Detalhada:

- Atua na execução de ações de controle de doenças e agravos;
- Atua na coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Coordena as ações de medidas de controle indicadas e campanhas de imunização.
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 57
Proc. 795/2022
Resp. TBCB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense COORDENADOR CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária:

Coordena a execução das atividades de controle interno, zelando pela regularidade dos recursos públicos, salvaguarda dos ativos, eficiência nas operações, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas, verificando a exatidão e a fidelidade das informações, assegurando o cumprimento da lei.

Descrição Detalhada:

- Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;
- Elaborar os relatórios quadrimestrais de controle interno do Poder Executivo;
- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira;
- Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas;
- Observar se as operações de créditos sujeitam-se aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado Federal;
- Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;
- Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira;
- Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores;
- Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Ser ocupante do emprego público de Escriturário

Folha	58
Proc.	795/2022
Resp.	TRCB

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Procurador-Geral do Município

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 59
Proc. 7956/2022
Resp. TMN

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Descrição Sumária:

Assessora diretamente o Controlador interno na execução das atividades de Controle Interno.

Descrição Detalhada:

- Executa atos de controle interno designados pelo Controlador Interno;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Analisa a regularidade dos processos administrativos de adiantamento de despesas e de diárias;
- Assessoria a coordenação da execução das atividades de controle interno;
- Acompanha os controles setoriais inerentes ao Sistema de Controle Interno;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

- Ser ocupante do emprego público de Escriturário
- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Hierarquia: Subordinado ao Coordenador de Controle Interno
- Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes
- Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

- Ambiente de Trabalho: Interno/Externo
- Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.
- Jornada: Mínimo 40 hora



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

CHEFE DE SETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

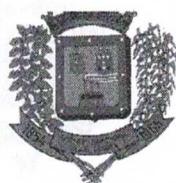
Folha 60
Proc. 795/2022
Resp. MBB

Descrição Sumária:

Supervisiona o desenvolvimento do trabalho educativo através de suporte pedagógico, assessoramento, orientação, acompanhamento e inspeção escolar no Departamento de Educação.

Descrição Detalhada:

- Orienta, acompanha, controla e a avalia as propostas Político-Pedagógicas do Município e o Plano Municipal de Educação;
- Assegura a constante retro informação às Propostas Político-Pedagógicas das unidades;
- Assessoria, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Político-Pedagógicas e projetos referente à sua rede;
- Compatibiliza os projetos da área administrativa e pedagógica, a nível de rede;
- Analisa os dados relativos às escolas que integram à Diretoria de Educação e elabora alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumpre e faz cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- Garante o fluxo das informações entre as unidades escolares e o Departamento de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- Diagnostica quanto as necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Diretoria de Educação e Cultura;
- Emite parecer, realiza estudos e desenvolve atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colabora na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- Assessoria o Diretor de Educação, quanto à avaliação do desempenho global da rede Municipal de Educação e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orienta, acompanha e controla a operacionalidade das plataformas digitais dos órgãos governamentais estaduais e federais.



Folha 61
Proc. 795/2022
Resp. NSB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Requisitos:

Escolaridade: Licenciatura plena em Pedagogia ou pós graduação na área de Educação

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

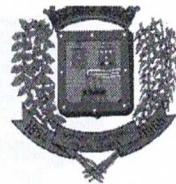
Esforço Mental/Visual: Atenção constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

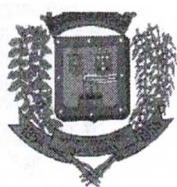
Folha 62
Proc. 795/2022
Resp. TROCO

Descrição Sumária:

Fiscaliza o licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, o recolhimento tributário municipal, executando o lançamento de créditos tributários, fornecendo orientação e esclarecimento aos contribuintes quanto ao cumprimento das normas tributárias, fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal.

Descrição Detalhada:

- Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- 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;



Folha 63
Proc. 795/2022
Resp. TR009

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Trabalha com informações de caráter sigiloso

Ambiente de Trabalho: Sujeito a trabalho externo e a contato direto com o município

Instrumentos Utilizados: Informática e formulários

Jornada: Até 44 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense
ASSISTENTE SOCIAL

Folha 64
Proc. 195/2022
Resp. TBCB

Descrição Sumária:

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e educacionais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais que utiliza e detém informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório e externo

Instrumentos que utiliza: Informática, relatórios, planilhas, etc

Jornada: 30 horas



Folha 65
Proc. 795/2022
Resp. TDCB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense PSICÓLOGO

Descrição Sumária:

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômacos, alcoólatras, organizando os em grupos de acordo com critérios técnicos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Psicologia e registro no CRP

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Detêm informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de consultório

Instrumentos Utilizados: Afetos à área

Jornada: 20 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense
ORIENTADOR DE POLO DA UNIVESP

Folha 66
Proc. 795/2022
Resp. TRICB

Descrição Sumária:

Administra o funcionamento do polo de ensino da Universidade Virtual do Estado de São Paulo, sendo o principal interlocutor entre o município e a instituição de ensino.

Descrição Detalhada:

- Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
- Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
- Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
- Responsabilizar- se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP;
- Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
- Acompanhar documentalmente o processo de avaliação presencial no polo das 18 às 22h;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- Promover junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do mesmo;
- Promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD;
- Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial;
- Receber e acompanhar visitas e vistorias da UNIVESP e órgãos reguladores.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

Esforço Mental/Visual: Atenção constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



Câmara Municipal de Américo Brasiliense MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, FÍSICAS, CULTURAIS, E DE LAZER

Descrição Sumária:

Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer, no complexo esportivo, zelando pela aprendizagem e o desenvolvimento do público alvo e comprometendo-se com o sucesso de sua ação na modalidade trabalhada.

Descrição Detalhada:

- Exerce o papel de liderança, bem como um motivador e promove o espírito de grupo;
- Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer;
- Promove oficinas e aulas correlatas às atividades praticadas;
- Organiza campeonatos e gincanas internas e externas, interagindo com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Mantém-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como, atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto do público alvo;
- Zela pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Auxilia as atividades praticadas pelo público alvo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Acompanha os participantes das atividades em passeios, visitas e festividades;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo e certificado de curso na área de atuação, ou comprovação documental de experiência superior à 01 (um) ano.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos Utilizados: Esportivos/Instrumentais e Pedagógicos



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Aguardando promulgação da lei | 20/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#)

[Adicionar Tramitação](#)

[Editar](#) [Excluir](#)

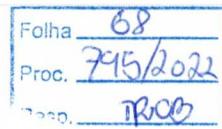
Tramitação

Data Tramitação

20/09/2022

Unidade Local

Assessoria Legislativa - AL



Unidade Destino

Prefeitura Municipal de Américo
Brasiliense - PMAB

Data Encaminhamento

Data Fim Prazo

Status

Aguardando promulgação da lei

Turno

Urgente ?

Sim

Texto da Ação

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

20 de Setembro de 2022 às 16:05

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Interlegis](#) em software livre e
aberto. Release: 3.1.163-RC6

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO

**Ofício 766/2022**

Código nº 533.916.639.535.181.986

Fabio S. DEADM - SEC

(via WEB)

Destinatário
Câmara Municipal
16 99609-5631
CNPJ 50.513.589/0001-08

Folha 69
Proc. 795/2022
Resp. PRCD

Em 23/09/2022 às 14:18

Leis já promulgadas

Excelentíssimo Senhor Presidente
Vereador JOSÉ ROBERTO DE ANDRADE
DD. Presidente da Câmara Municipal
NESTA

Com cordiais e respeitosos cumprimentos, em cumprimento a determinação do Exmo. Sr. Prefeito Dirceu Brás Pano, encaminho em anexo, as seguintes leis já promulgadas:

- Lei 2435, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2436, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2437, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2438, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2439, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2440, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2441, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2442, de 16 de setembro de 2022;
- Lei 2443, de 16 de setembro de 2022; e
- Lei Complementar 254, de 21 de setembro de 2022.

Encaminho ainda os arquivos de textos das referidas leis para o uso que se fizer necessário.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa Excelência e demais ilustres Vereadores, protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Fabio Tavares da Silva
Secretário Municipal

2022
Em 03/10/2022
PRESIDENTE

L_254_2022.docx (76,76 KB)	0 downloads
L_254_2022.pdf (922,04 KB)	0 downloads
L_2435_2022.docx (54,45 KB)	0 downloads
L_2435_2022.pdf (710,85 KB)	0 downloads
L_2436_2022.docx (54,61 KB)	0 downloads
L_2436_2022.pdf (710,51 KB)	0 downloads

EMBRANCO



Folha 70
Proc. 795/2022
Resp. 1000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

LEI COMPLEMENTAR N° 254

De 21 de setembro de 2022

Dispõe sobre do piso salarial de Agente Comunitário da Saúde e dos Agentes de Controle de Vetores, altera a Lei Complementar n.º 114, de 16 de junho de 2011, e dá outras providências.

DIRCEU BRÁS PANÓ, Prefeito do Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 19 de setembro do corrente ano, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica regulamentado os vencimentos dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Controle de Vetores, constantes no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, em 2 (dois) salários-mínimos, atualmente correspondentes a R\$ 2.424,00 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais), na forma da Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

§ 1º A regulamentação de trata o “caput”, aplica-se aos servidores que compõem o grupo de trabalho especial, de auxílio às atividades de controle, combate e prevenção aos vetores e endemias, enquanto mantiverem essa atividade e desde que seu cadastro junto ao Ministério da Saúde sirva de base de cálculo para a transferência de recursos para o município.

§ 2º O disposto no “caput” deste artigo, produzirá seus efeitos financeiros a contar de 1º de maio de 2022.

Art. 2º Ficam criados no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense e incluídos no “Anexo I - Quadro do Pessoal Permanente”, da Lei Complementar Municipal nº 114, de 16 de junho de 2011, os seguintes empregos públicos:

Quantidade	Denominação
02	Assistente Social
03	Psicólogo
05	Agente de Serviços Diversos
02	Técnico em Farmácia

Art. 3º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Quantidade	Denominação	Referência
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária	14
01	Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica	14
01	Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica	12
01	Coordenador de Controle Interno	14
03	Assessor de Controle Interno	10
01	Orientador de Polo da UNIVESP	15

§ 1º As especificações das funções de confiança criadas pelo “caput” deste artigo, são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

§ 2º Fica extinta 01 (uma) função de confiança de Coordenador Serviço de Vigilância Sanitária, constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 4º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, e incluídas no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:

Quantidade	Denominação
02	Chefe de Setor de Educação Básica
05	Coordenador de Serviços
01	Assessor de Setor de Compras
01	Assessor de Setor de Cultura
01	Assessor de Setor de Esportes
02	Assessor de Setor de Licitações
01	Assessor de Setor de Material
02	Assessor de Setor de Recursos Humanos
02	Assessor de Setor de Saúde
01	Assessor de Setor de Tributação
01	Assessor de Setor Odontológico
01	Assessor de Setor de Lazer
01	Assessor de Setor de Turismo

Art. 5º Ficam enquadradas na referência 10 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal, a remuneração das funções de confiança descritas nos incisos deste artigo, e constantes no " Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011:



Folha	72
Proc.	795/2022
Resp.	IRB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- I- Assessor de Setor de Compras;
- II- Assessor de Setor de Cultura;
- III- Assessor de Setor de Esportes;
- IV- Assessor de Setor de Licitações;
- V- Assessor de Setor de Material;
- VI- Assessor de Setor de Recursos Humanos;
- VII- Assessor de Setor de Saúde;
- VIII- Assessor de Setor de Tributação;
- IX- Assessor de Setor Odontológico;
- X- Assessor de Programas Sociais e Empreendedorismo;
- XI- Assessor de Setor de Lazer; e
- XII- Assessor de Setor de Turismo.

Art. 6º A remuneração da função de confiança de Coordenador do SAMU, constante no " Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, fica enquadrada na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Art. 7º O art. 28-A, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

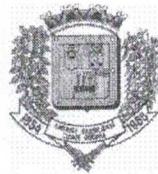
"Art. 28-A. Fica instituída ao Coordenador de Centro de Reabilitação, ao Coordenador de Saúde Mental e ao Coordenador do SAMU, uma gratificação mensal de 25% (vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor de referência de seus vencimentos."

Art. 8º Fica extinta função de confiança de Controlador Interno constante no "Anexo III - Quadro de Pessoal - Função de Confiança " da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 9º Fica revogado o artigo 28-C da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 10. O emprego público de Fiscal de Rendas, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Auditor Fiscal da Receita Municipal, e enquadramento na referência 14 da tabela de Escala de Referência e Vencimentos da Prefeitura Municipal.

Folha	73
Proc.	795/2022
Resp.	MBB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Auditor Fiscal da Receita Municipal, são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 11. O emprego público de Monitor de Educação Física, constante no "Anexo I - Quadro de Pessoal - Permanente" da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a ter a nomenclatura de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer.

Parágrafo único. As especificações do emprego público de Monitor de Atividades Esportivas, Físicas, Culturais, e de Lazer, são as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, o qual passa a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 12. O art. 5º, inciso X, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º

I – Procuradoria-Geral do Município:

- a) Procurador-Geral do Município;**
- b) Procurador Jurídico;**
- c) Coordenador de Controle Interno;**
- d) Assessor de Controle Interno;**
- e) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional." (NR)**

Art. 13. O art. 5º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º

VIII – Departamento de Saúde Médica:

- a) Diretor de Saúde Médica;**
- b) Diretor Clínico de Saúde;**
- c) Diretor Técnico de Saúde;**
- b) Chefe de Setor de Assistência Básica;**
- c) Chefe de Setor de Saúde;**
- d) Chefe de Setor de Zoonoses;**
- e) Chefe de Setor da Assistência Farmacêutica;**
- f) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- g) Chefe de Setor de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**





Folha 74
Proc. 795/2022
Resp. TRIC/0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- h) Coordenador de Serviço de Vigilância Sanitária;**
- i) Coordenador de Serviço de Vigilância Epidemiológica;**
- j) Coordenador de Assistência Farmacêutica;**
- k) Assessor de Setor de Saúde;**
- l) Centro de triagem animal;**
- m) Pessoal de apoio técnico, administrativo e operacional.” (NR)**

Art. 14. As especificações dos empregos públicos de Escriturário, Assistente Social e Psicólogo, do “Anexo I – Quadro do Pessoal – Permanente”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 15. As especificações das funções de confiança de Chefe de Setor de Educação Básica, do “Anexo III – Quadro de Pessoal – Função de Confiança”, passam a ser, as constantes no Anexo I desta Lei Complementar, as quais passam a integrar o anexo próprio da Lei Complementar nº 114, de 16 de junho de 2011.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar onerarão as dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Palacete “Benedicto Nicolau de Marino”, aos 21 (vinte e um) dias do mês de setembro de 2022 (dois mil e vinte e dois).

DIRCEU BRÁS PANO
Prefeito Municipal

Publicada no Departamento competente da Prefeitura Municipal.

FABIO TAVARES DA SILVA
Secretário Municipal

Registrada às fls. 076/096 do livro competente n.º 09 (nove).



Folha 75
Proc. 295/2022
Resp. TACO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ANEXO I

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária:

Executa serviços gerais de escritório, classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, atendimento ao público e atividades correlatas.

Descrição Detalhada:

- Redige cartas, memorandos, ofícios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e/ou outros tipos similares de controle;
- Atende e/ou efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas;
- Elabora relatórios observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do setor;
- Executa tarefas de controle interno, organizadas por ato próprio de agente público competente;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Chefe ou Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Atenção relativa para preenchimento de documentos

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações confidenciais

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório

Instrumentos Utilizados: Formulários, calculadora, informática e etc

Jornada: Até 44 horas



Folha 76
 Proc. 795/2022
 Resp. TRCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços de vigilância sanitária, empregando processos de rotina e/ou específicos, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Sanitária, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo.
- intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;
- Promove as ações de controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;
- Supervisiona a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 77
 Proc. 295/2022
 Assin. TIAGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária:

Coordena as visitas e ações de fiscalização em estabelecimentos de comércio varejista e estabelecimentos industriais.

Descrição Detalhada:

- Supervisiona a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
- Promove articulações com outros setores da Administração sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais;
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas





Folha 78
Proc. 795/2022
Resp. PRCD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Sumária:

Chefia as ações e a execução dos serviços que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Descrição Detalhada:

- formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo.
- Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos
- Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos
- Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravio como alvo das ações
- Gerenciar a coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Analisar e interpretar os dados processados
- Recomendar as medidas de controle indicadas, bem como promovê-las
- Divulgar informações pertinentes
- Manter dados dos programas do Ministério da Saúde.
- Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização
- Supervisionar a organização e o fluxo de todos os processos de rotina e/ou específicos, afetos à sua competência, bem como a execução dos serviços e ações, desde o seu planejamento.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Folha	79
Proc.	795/2022
Resp.	7800



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Atenção mental e visual constante

Responsabilidade/Patrimônio: Responsável por informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Interno e Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários e etc

Jornada: Mínimo 40 horas





Folha 80
Proc. 795/2022
Resp. MRCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR DE SERVIÇO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Sumária:

Coordena as ações e a execução dos serviços de competência da Vigilância Epidemiológica municipal.

Descrição Detalhada:

- Atua na execução de ações de controle de doenças e agravos;
- Atua na coleta e processamento de dados, da realização de notificação compulsória de doenças, conforme preconizado pelos Órgãos de Saúde
- Coordena as ações de medidas de controle indicadas e campanhas de imunização.
- Coordena atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Técnico na área da Saúde

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Saúde Médica

Esforço Mental/Visual: Normal

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno e externo

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e equipamentos específicos

Jornada: Mínimo 40 horas

Folha PI
 Proc. 795/2022
 Resp. TACM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

COORDENADOR CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária:

Coordena a execução das atividades de controle interno, zelando pela regularidade dos recursos públicos, salvaguarda dos ativos, eficiência nas operações, avaliando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas, verificando a exatidão e a fidelidade das informações, assegurando o cumprimento da lei.

Descrição Detalhada:

- Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual;
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;
- Elabora os relatórios quadrimestrais de controle interno do Poder Executivo;
- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira;
- Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas;
- Observar se as operações de créditos sujeitam-se aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado Federal;
- Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;
- Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira;
- Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores;
- Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal;
- Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;





Folha 02
Proc. 795/2022
Resp. ABC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Ser ocupante do emprego público de Escriturário

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Procurador-Geral do Município

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas

Folha	83
Proc.	795/2022
Resp.	1809



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Descrição Sumária:

Assessora diretamente o Controlador interno na execução das atividades de Controle Interno.

Descrição Detalhada:

- Executa atos de controle interno designados pelo Controlador Interno;
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Analisa a regularidade dos processos administrativos de adiantamento de despesas e de diárias;
- Assessoria a coordenação da execução das atividades de controle interno;
- Acompanha os controles setoriais inerentes ao Sistema de Controle Interno;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Ser ocupante do emprego público de Escriturário

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Hierarquia: Subordinado ao Coordenador de Controle Interno

Esforço Mental/Visual: Atenção e raciocínio constantes

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos documentos, materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Interno/Externo

Instrumentos Utilizados: Informática, formulários, etc.

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 84
Proc. 795/2022
Resp. IPCB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

CHEFE DE SETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Descrição Sumária:

Supervisiona o desenvolvimento do trabalho educativo através de suporte pedagógico, assessoramento, orientação, acompanhamento e inspeção escolar no Departamento de Educação.

Descrição Detalhada:

- Orienta, acompanha, controla e avalia as propostas Político-Pedagógicas do Município e o Plano Municipal de Educação;
- Assegura a constante retro informação às Propostas Político-Pedagógicas das unidades;
- Assessoria, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Político-Pedagógicas e projetos referente à sua rede;
- Compatibiliza os projetos da área administrativa e pedagógica, a nível de rede;
- Analisa os dados relativos às escolas que integram à Diretoria de Educação e elabora alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumpre e faz cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgão superiores;
- Garante o fluxo das informações entre as unidades escolares e o Departamento de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- Diagnóstica quanto as necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Diretoria de Educação e Cultura;
- Emite parecer, realiza estudos e desenvolve atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colabora na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- Assessoria o Diretor de Educação, quanto à avaliação do desempenho global da rede Municipal de Educação e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orienta, acompanha e controla a operacionalidade das plataformas digitais dos órgãos governamentais estaduais e federais.

Requisitos:

Escolaridade: Licenciatura plena em Pedagogia ou pós graduação na área de Educação

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

Esforço Mental/Visual: Atenção constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha 85
Proc. 295/2022
Assp. 1800

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Descrição Sumária:

Fiscaliza o licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, o recolhimento tributário municipal, executando o lançamento de créditos tributários, fornecendo orientação e esclarecimento aos contribuintes quanto ao cumprimento das normas tributárias, fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal.

Descrição Detalhada:

- Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- 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;



Folha 86
Proc. 795/2022
Resp. TROB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino superior nas áreas do Direito, da Economia, da Contabilidade, da Administração, do Comércio Exterior ou da Engenharia.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Trabalha com informações de caráter sigiloso

Ambiente de Trabalho: Sujeito a trabalho externo e a contato direto com o município

Instrumentos Utilizados: Informática e formulários

Jornada: Até 44 horas

Folha 87
Proc. 705/2022
Resp. TRAB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária:

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e educacionais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Serviço Social e inscrição no CRESS

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais que utiliza e detém informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório e externo

Instrumentos que utiliza: Informática, relatórios, planilhas, etc

Jornada: 30 horas





Folha	88
Proc.	795/2022
Resp.	PRND

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

PSICÓLOGO

Descrição Sumária:

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômacos, alcoólatras, organizando os em grupos de acordo com critérios técnicos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização;
- Atua junto a rede pública de educação para atender as necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, na forma da legislação vigente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior de Psicologia e registro no CRP

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Detém informações sigilosas

Ambiente de Trabalho: Normal de consultório

Instrumentos Utilizados: Afetos à área

Jornada: 20 horas



Folha	89
Proc.	7952022
Resp.	TR00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

ORIENTADOR DE POLO DA UNIVESP

Descrição Sumária:

Administra o funcionamento do polo de ensino da Universidade Virtual do Estado de São Paulo, sendo o principal interlocutor entre o município e a instituição de ensino.

Descrição Detalhada:

- Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
- Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
- Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
- Responsabilizar- se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP;
- Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
- Acompanhar documentalmente o processo de avaliação presencial no polo das 18 às 22h;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
- Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
- Promover junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do mesmo;
- Promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD;
- Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial;
- Receber e acompanhar visitas e vistorias da UNIVESP e órgãos reguladores.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Superior

Hierarquia: Subordinado ao Diretor de Educação

Esforço Mental/Visual: Atenção constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos que utiliza: Formulários, informática e etc

Jornada: Mínimo 40 horas



Folha	90
Proc.	793/2022
Resp.	TRCD

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, FÍSICAS, CULTURAIS, E DE LAZER

Descrição Sumária:

Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer, no complexo esportivo, zelando pela aprendizagem e o desenvolvimento do público alvo e comprometendo-se com o sucesso de sua ação na modalidade trabalhada.

Descrição Detalhada:

- Exerce o papel de liderança, bem como um motivador e promove o espírito de grupo;
- Desenvolve atividades esportivas, físicas, culturais, e de lazer;
- Promove oficinas e aulas correlatas às atividades praticadas;
- Organiza campeonatos e gincanas internas e externas, interagindo com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Mantém-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como, atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto do público alvo;
- Zela pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Auxilia as atividades praticadas pelo público alvo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Acompanha os participantes das atividades em passeios, visitas e festividades;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Médio Completo e certificado de curso na área de atuação, ou comprovação documental de experiência superior à 01 (um) ano.

Hierarquia: Subordinado ao Diretor do Departamento que estiver lotado

Esforço Mental/Visual: Constante

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos materiais e equipamentos que utiliza

Ambiente de Trabalho: Normal

Instrumentos Utilizados: Esportivos/Instrumentais e Pedagógicos

EM BRANCO



Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022 | Proposição transformada em lei por promulgação | 23/09/2022 (Projeto de Lei Complementar nº 18 de 2022)

[Listar Tramitações](#) [Adicionar Tramitação](#)

Tramitação

Folha 91
Proc. 795/2022
Resp. TRAB

[Editar](#) [Excluir](#)

Data Tramitação

23/09/2022

Unidade Local

Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense - PMAB



Unidade Destino

Assessoria Legislativa - AL

Data Encaminhamento

Data Fim Prazo

Status

Proposição transformada em lei por promulgação

Turno

Urgente ?

Não

Texto da Ação

Usuário

Raquel

IP

201.33.203.252

Data e Hora da Edição

3 de Outubro de 2022 às 11:47

[OpenAPI](#)

Desenvolvido pelo [Interlegis](#) em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC7

Conteúdo e dados sob licença [Creative Commons 4.0](#)
[Atribuir Fonte](#) - [Compartilhar Igual](#)

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Rua Manoel Borba, 298 - Centro

CEP: 14820-003 | Telefone: (16) 3392-1134

[OpenAPI](#) | [Site](#) | [Fale Conosco](#)

EM BRANCO



Folha 92
Proc. 795/2022
Resp. TRCB

Câmara Municipal de Américo Brasiliense

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

Aos 17 dias do mês de outubro do ano de 2022, nesta Secretaria Legislativa, faço o encerramento do processo nº 795 / 2022, contendo 92 folhas, incluindo este Termo.

TRCB

Tereza Raquel Cardoso de Brito
Chefe da Secretaria Legislativa

PAGINA EMBRAILCO