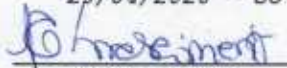




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

CÂMARA MUNICIPAL DE
PATY DO ALFERES
APROVADO
29/04/2020 - 50


Presidente

Autógrafo

LEI nº 2695 de 30 de abril de 2020.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
N.º 3282 DO MUNICÍPIO DE
PATY DO ALFERES EM 30/04/20


PUBRICA E MATRICULA
da Câmara Municipal
Mat. 700/01

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, ABERTURA DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, EXTINGUE CARGOS E VAGAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

Art. 1º- Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I da presente lei.

§ 1º. Para os cargos constantes do Anexo I, ficam criadas 45 (quarenta e cinco) vagas, nele distribuídas de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

§ 2º. O enquadramento dos cargos constantes do Anexo I obedecerá aos critérios constantes da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 e será efetivada conforme o Anexo II da presente Lei.

§ 3º. O enquadramento dos cargos ao Anexo I de que trata a Lei nº 1.077, de 5 de abril de 2004, será efetivada conforme Anexo III tendo em vista tratar-se de cargos referentes ao Quadro do Magistério.

§ 4º. As atribuições dos novos cargos do Anexo I de que trata a Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008, estão descritas no Anexo IV.

§ 5º. As atribuições dos novos cargos do Anexo I de que trata a Lei nº 1.077, de 5 de abril de 2004, estão descritas no Anexo V.





Provisional

Art. 2º- Ficam criadas 29 (vinte e nove) vagas, distribuídas entre os cargos inseridos na Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 e Lei 1.077 de 05 de abril de 2004, que compõem o Anexo VI.


Art. 3º - Ficam extintas as vagas e os cargos constantes do Anexo V, tendo em vista a fusão e incorporação de funções a outros cargos bem como a substituição de categoria de provimento em comissão para provimento efetivo na forma da legislação municipal ressaltando que a vacância e a extinção imediata se dará quando do preenchimento das vagas equivalentes no Concurso Público quando da convocação ou exoneração por outro motivo.

Art. 4º - O Poder Executivo poderá, por Decreto, regulamentar a presente lei consolidando-a com os demais instrumentos legais citados e aqueles inerentes aos servidores públicos civis do Município de Paty do Alferes aí incluídos aqueles integrantes do quadro do magistério.

Art. 5º- As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se, se necessário.

Art. 6º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de *maio* de 2020.


EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL





Colocamento

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Agente de Controle Interno	1	30	R\$1.761,32
Auditor de Controle Interno	1	30	R\$2.619,51
Engenheiro Ambiental	1	30	R\$2.619,51
Mediador Escolar	22	40	R\$1.310,59
Médico Neurologista Pediátrico	1	20	R\$2.619,51
Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência	1	20	R\$2.619,51
Médico Radiologista	1	20	R\$2.619,51
Monitor Escolar	10	40	R\$1.310,59
Musicoterapeuta	1	30	R\$2.619,51
Professor B de Ensino Religioso	1	25	R\$2.109,54
Professor de Educação Especial	1	25	R\$1.758,48
Professor Orientador Educacional	1	25	R\$2.355,40
Secretário Escolar	1	40	R\$2.041,85
Terapeuta ocupacional	1	30	R\$2.619,51
Tratorista Agrícola	1	40	R\$1.761,32





Reforço

ANEXO II

CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classe dos Cargos	Nível de Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Grupo I Apoio Administrativo Contábil Financeiro	Agente de Controle Interno	I	V	1	30
		II	VI	1	
Grupo IV Mecânica e Transporte	Tratorista Agrícola		V	1	40
Grupo VI Apoio à Educação, à Cultura, ao Esporte	Secretário Escolar		VI	1	40
Grupo VI Apoio à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Turismo	Monitor Escolar		III	1	40
Grupo VI Apoio à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Turismo	Mediador Escolar		III	1	40
Grupo X Nível Superior	Musicoterapeuta	I	VIII	1	30
		II	IX	1	
		III	X	1	
Grupo X Nível Superior	Médico Neurologista Pediátrico	I	VIII	1	20
		II	IX	1	
		III	X	1	
Grupo X Nível Superior	Médico Psiquiatra da Infância e Adolescência	I	VIII	1	20
		II	IX	1	
		III	X	1	
Grupo X Nível Superior	Terapeuta Ocupacional	I	VIII	1	30
		II	IX	1	
		III	X	1	
Grupo X		I	VIII	1	



Informação

Nível Superior	Auditor de Controle Interno	II	IX	1	30
		III	X	1	
Grupo X Nível Superior	Engenheiro Ambiental	I	VIII	1	30
		II	IX	1	
		III	X	1	
Grupo X Nível Superior	Médico Radiologista	I	VIII	1	20
		II	IX	1	
		III	X	1	





Colaboração

ANEXO III
PARTE PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

CLASSE	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Educação Infantil e Ensino Fundamental	1	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena, ou curso normal superior, admitida, como formação mínima, até 2007, a obtida em nível médio, na modalidade Normal.
PROFESSOR "B" ENSINO RELIGIOSO	Anos Finais do Ensino Fundamental	1	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em ciências da religião ou licenciatura plena em ensino religioso ou licenciatura plena na área de educação, acrescida de pós-graduação na área de ensino religioso.
PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL	Unidades Escolares e Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação	1	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou outra licenciatura, com pós-graduação específica, acrescida de experiência mínima de dois anos na docência.



[Handwritten signature]

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL I

1. Cargo: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município, apoiar o Controlador Geral e demais servidores nas ações que lhe forem pertinentes incluindo as auditorias.

3. **Atribuições típicas:**

- Acompanhamento dos lançamentos de dados no SIGFIS e conferência dos mesmos, promovendo o envio dos informes mensais, bimestrais e quadrimestrais;
- Acompanhamento dos lançamentos de dados no SICONFI, conferência e envio dos mesmos;
- Acompanhamento diário do SICODI, promovendo o recebimento e envio de informações através do mesmo;
- Verificar a consistência dos dados no Portal da Transparência, comunicando ao Controlador inconsistências ou atrasos que possam comprometer a avaliação do mesmo pelos órgãos de controle externo;
- Acompanhar processos que tramitam pela Controladoria, controlando prazos para atendimento dos mesmos;
- Acompanhamento das comunicações do Tribunal de Contas, abertura de processos e encaminhamento aos responsáveis;
- Prestar apoio encaminhando comunicações necessárias ao atendimento de solicitações dentro dos prazos estabelecidos, incluindo Deliberações do Tribunal de Contas, documentos da Controladoria e demais controles necessários ao atendimento tempestivo aos órgãos solicitantes.

4. **Requisitos para provimento:**

- **Instrução** – Curso de Nível Médio Completo.

5. **Recrutamento:**

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. **Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

[Handwritten signature]



Poliment

- **Promoção** - da classe de Agente de Controle Interno I para a classe de Agente de Controle Interno II.

7. Definição das Classes I e II:

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos administrativos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura.

Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das rotinas administrativas e das várias etapas e inter-relações que envolvem os processos de trabalho administrativo das unidades organizacionais da Prefeitura. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

GRUPO OCUPACIONAL IV

1. Cargo: TRATORISTA AGRÍCOLA

2. **Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. **Atribuições Típicas:**

– **Operar máquinas e implementos agrícolas:**

Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruidos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo.

– **Ajustar máquinas e implementos:**

Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos;

Ajustar baliza de plantadeira.

– **Preparar máquinas e implementos:**

Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.

(Handwritten signature)



João Inácio

- **Realizar manutenção:**
Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos.
- **Empregar medidas de segurança:**
Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.
- **Auxiliar em planejamento de plantio:**
Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.

4. Requisitos para Provimento:

- **Instrução** – Ensino Fundamental Completo, acrescido de habilitação para a condução de máquina pesada, Habilitação Profissional: Certificado de tratorista Agrícola emitido por empresa idônea e regular.
- **Experiência: mínimo de 12 meses** no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

2. **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares. Operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos, organização de turmas e de registro do histórico escolar dos alunos. Controlar e organizar arquivos com registros da vida escolar, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau. Registrar em ata as sessões e atividades escolares específicas.

3. **Atribuições Típicas:**

- Solucionar problemas à luz da legislação vigente;
- Realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução o trabalho relacionado à rotina administrativa, supervisão, organização, administração, com aplicação da legislação;
- Executar as funções de apoio administrativo;
- Auxiliar no controle dos procedimentos organizacionais;
- Auxiliar na organização dos recursos humanos e materiais;



- Utilizar ferramentas de informática básica como suporte às operações, bem como, de atendimento ao público;
- Atuar em conformidade com os principais elementos, fundamentos e princípios da profissão de Secretário Escolar;
- Colaborar, sempre que solicitado, com as principais concepções de administração e como estas ressoam no planejamento educacional escolar;
- Contribuir, sempre que solicitado, com análise de questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;
- Vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
- Atuar com zelo na unidade escolar, considerando-a parte de um complexo educacional ligado a rede e ao sistema municipal de ensino;
- Dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- Contribuir com a manutenção de uma gestão escolar constituída por todos os seus componentes democráticos;
- Compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola, considerando o exposto na lei e na prática social, a nuances da educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;
- Atuar no cumprimento da legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional e Municipal de Educação e nas normas dos Conselhos de Educação;
- Dominar, analisar, refletir e atuar frente às normas emanadas dos Conselhos de Educação, o regimento escolar e demais instrumentos normativos;
- Ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os com as práticas educacionais inerentes à sua profissão;
- Conhecer os fundamentos da Contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar, colaborando com a Gestão Escolar no seu desenvolvimento;
- Conhecer os fundamentos e atuar frente a administração de materiais;
- Compreender e fazer relação de equipamento físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;
- Conhecer os fundamentos da estatística e atuar frente a sua relação com o planejamento, avaliação, gestão, estatística e financiamento no âmbito escolar;
- Compreender criticamente e contribuir, sempre que solicitado, com a avaliação institucional e os processos de avaliação dos estudantes, das escolas e das redes do ensino;
- Atuar sob orientação direta da direção escolar e acompanhamento sistemático da Secretária Municipal de Educação, por intermédio da Supervisão Escolar;
- Desenvolver outras atribuições afins.

4. Requisitos para Provimento:

- **Instrução** - Curso técnico em Secretaria Escolar (Nível médio)

5. Recrutamento:



- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. **Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. **Cargo: MONITOR ESCOLAR**

2. **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam em acompanhar e monitorar alunos no transporte escolar, nos intervalos e movimentações dentro da escola, bem como na entrada e saída, zelando por condutas de segurança. Experiência em projetos que atendam crianças e adolescentes; Comprovação de atuação profissional no âmbito da Educação; Comprovação de atuação profissional em Instituições Públicas de Ensino; Formação de Magistério e/ou graduando na área da Educação;

3. **Atribuições Típicas:**

- Orientar os alunos quanto às regras e procedimentos especificados no regimento escolar;
- Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início de cada período letivo;
- Registrar as atividades do grupo, como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no cotidiano;
- Contribuir para que os alunos adquiram a aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como com todos os funcionários da escola (pessoal administrativo educacional, cozinha, docentes, equipe técnico-pedagógica e técnico-administrativa);
- Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o veículo de transporte escolar e patrimônio da escola, entendido como de bem comum;
- Informar sistematicamente à direção ou superior imediato, sobre o andamento da dinâmica do transporte escolar e da rotina escolar, observando eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado;
- Encaminhar os alunos que adoeceram ou se acidentaram no ambiente escolar (veículos e dependências);
- Auxiliar na divulgação de avisos e instruções para alunos;
- Observar as condições de asseio e limpeza dos veículos e dependências escolares, informando à Direção ou superior imediato sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção;
- Acompanhar e registrar o atraso de alunos, informando à Direção ou superior imediato os casos de excessos;
- Atuar cotidianamente em consonância com as orientações da Direção ou superior imediato;
- Participar, sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante.

4. **Requisitos para provimentos:**

- **Instrução** - Ensino Médio completo





Colociment

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão**: para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo – MEDIADOR ESCOLAR

2. **Descrição Sintética**: Compreende os cargos que se destinam em atuar como apoio pedagógico, prioritariamente assistindo alunos com deficiência, buscando atender as necessidades pedagógicas e de vida diária que favoreçam a efetiva participação e inclusão no meio escolar. Atuar junto com a equipe pedagógica propondo estratégias e recursos que possibilitem a superação das dificuldades e defasagem, confeccionando e adaptando materiais instrucionais.

3. Atribuições Típicas:

- Ministar atendimento mediando prioritariamente para alunos com deficiência da Educação infantil (Creche e Pré-Escolar), 1º ao 5º ano do ensino fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- Ministar apoio pedagógico mediado para alunos do 6º a 9º ano do Ensino Fundamental com deficiência;
- Atuar atendendo o aluno com deficiência no desempenho de suas necessidades da vida diária, como por exemplo: socialização, locomoção, alimentação, asseio e higiene, durante sua permanência na escola;
- Atuar de forma volante, de modo a atender as necessidades de rede de ensino;
- Exercer atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação e à recreação;
- Participar da elaboração do PDI (Plano de Trabalho Individualizado) para os alunos com deficiência;
- Interagir com os alunos e forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com deficiência;
- Propor Estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, no contexto escolar;
- Participar na elaboração dos planos de aula, na execução das estratégias didáticas, adaptadas ao aluno com NEE e na realização de trabalhos relativos aos conceitos trabalhados e compatíveis com seu grau de conhecimento;
- Elaborar e confeccionar materiais instrucionais e recursos audiovisuais adaptados às necessidades do aluno com NEE;
- Atender as necessidades emergenciais que envolvam o aluno com NEE;
- Na ausência do aluno com deficiência, ministrar aulas de apoio e intervenção Pedagógica para grupos com necessidades específicas de defasagem de aprendizagem;
- Participar dos encontros de formação promovidas pela SME, em especial pela coordenação de Educação Especial e Inclusiva;
- Interagir com a direção e equipe técnico-pedagógica de sua unidade escolar, bem como com os profissionais da SME, participando do planejamento acadêmico;
- Conhecer e cumprir as normas do Regimento Interno da SME, bem como as legislações que regulamentam a Educação Especial e Inclusiva no Município e em nível nacional;



João Inácio

- Interagir com a família buscando informações subsidiárias ao processo educacional dos alunos;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade de educação, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela SME, sem prejuízo ao processo pedagógico do aluno;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de Pedagogia Orientação Educacional e pela Coordenação Pedagógica;

4. Requisitos para provimentos:

- **Instrução** – Formação mínima de ensino médio no curso de magistério.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

GRUPO OCUPACIONAL X

NÍVEL SUPERIOR

1. Cargo: MUSICOTERAPEUTA

2. **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam em atender clientes, para a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos da musicoterapia.
3. **Atribuições típicas:**
- Pesquisar a relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos.
 - Prestar serviço em equipes multidisciplinares interdisciplinares e transdisciplinares, atendendo os campos de atuação na área clínica, educacional e social.
 - Restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do indivíduo.
 - Articular, teoricamente, elementos científicos aos culturais, conhecimento científico à prática sonoro-musical a às práticas sociais.
 - Realizar tratamento grupal e individual utilizando-se de procedimentos músico terapêutico.
 - Utilizar Instrumentos musicais, cantos e ruídos para tratar de portadores de distúrbios da fala e da audição ou de deficientes físicos e mentais.



Provisional

- Trabalhar com cliente com dificuldades de aprendizagem e com dependência química, promover a inclusão social de adolescentes e situação de risco e desenvolver potenciais criativos na área preventiva.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. Requisitos para provimentos:

- **Instrução** - Graduação em Musicoterapia, fixado na forma da Lei Estadual nº 15.050 de 12/04/2006.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Musicoterapeuta I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Musicoterapeuta I para a classe de Musicoterapeuta II e da classe de Musicoterapeuta II para a classe de Musicoterapeuta III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

1. Cargo: MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam em atender pacientes de 0 a 17 anos encaminhados pela rede SUS do Município de Paty do Alferes/RJ, avaliando e acompanhando terapeuticamente, por meio de semiologia própria dentro dos parâmetros pediátricos e neurológicos, a condição de saúde e agravos do paciente sob seu cuidado e responsabilidade.

3. Atribuições típicas:

- O Profissional deve acompanhar o desenvolvimento neurológico das crianças, através de exames clínicos minucioso e análise das aquisições motoras, cognitivas e de linguagem ao longo do tempo, permitindo diagnosticar e tratar doenças. Promover o exercício profissional com ética de acordo com seu código deontológico e a legislação vigente, ser assíduo e colaborativo prezando pelo melhor atendimento aos usuários e pela manutenção da qualidade das ambiências municipais.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe, com especialização em Neurologia pediátrica.
- **CNRM-Comissão Nacional de Residência Médica:** Opcional em PRM em Neurologia ou Pediatria

(Handwritten signature)



Procediment

- **AMB-Associação Médica Brasileira:** Concurso do Convênio Academia Brasileira de Neurologia/Sociedade Brasileira de Pediatria
- **Requisitos:** TEAMB em Neurologia, TEAMB em Pediatria
- **Formação 2 anos**

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Médico I para a classe de Médico II e da classe de Médico II para a classe de Médico III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

1. Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam em atender pacientes de 0 a 17 anos encaminhados pela rede SUS do Município de Paty do Alferes/RJ, avaliando e acompanhando terapêuticamente, através de evidências biológicas, psicológicas e sociais do indivíduo provendo diagnóstico e tratamento de agravos de fundo mental na faixa etária competente.

3. Atribuições típicas:

- Promover o exercício profissional com ética de acordo com seu código deontológico e a legislação vigente, ser assíduo e colaborativo prezando pelo melhor atendimento aos usuários e pela manutenção da qualidade das ambiências.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe, com especialização em Psiquiatria da Infância e Adolescência.
- **CNRM:** Opcional em PRM em Psiquiatria
- **AMB:** Concurso do Convênio AMB/Associação Brasileira de Psiquiatria
- **Requisitos:** TEAMB em Psiquiatria
- **Formação 1 ano**

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Médico I para a classe de Médico II e da classe de Médico II para a classe de Médico III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

(Handwritten signature)



Document

1. Cargo: MÉDICO RADIOLOGISTA

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam em atuar na área em radiologia e diagnóstico por imagem, com conhecimentos gerais em anatomia humana, tecnologias, formação e interpretação de imagens radiológicas.

3. Atribuições típicas:

- Atuar nas especializações da medicina e ciência que estuda órgãos ou estruturas através da utilização de raios-x que envolve um processo de revelação. Deve priorizar o bem-estar da sociedade e dos pacientes, seguir à risca o Código de Ética Profissional, pautar as atividades profissionais, observando as regras da radiologia, fazer radiografias do corpo humano utilizando os equipamentos necessários, de acordo com a necessidade do paciente, analisar a imagem radiológica obtida para diagnosticar se há ocorrência de doenças ou não, fazer a elaboração de um laudo sobre as condições do paciente para que seja passado adiante aos clínicos e cirurgiões especializados, atuando na realização de exames, análise e interpretação das imagens obtidas através de raios-x e, também, pela emissão de laudos ou relatórios.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Curso Superior em Medicina e certificado de residência em Radiologia e Diagnóstico por imagem e/ou título de especialista em Radiologia, acompanhado do Registro no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro e Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Médico I para a classe de Médico II e da classe de Médico II para a classe de Médico III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

1. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam em participar e colaborar com a implantação dos processos de qualidade: cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Instituição; Cumprir as normas emanadas pelo Conselho de Classe respectivo; Realizar outras atividades correlatas ao seu cargo.

3. Descrições Típicas:

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos, métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade



Provisional

de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente e independência nas suas atividades cotidianas. Realizar diagnósticos e analisar condições do paciente. Orientar pacientes e familiares. Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas. Desenvolver e conduzir programas recreativos, de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, integrando-se a uma prática transdisciplinar, participando ativamente na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental, colocadas aos cuidados dos serviços da FEAES.

- Desenvolver suas atividades sob a lógica de acolhimento, ambientação e articulação de cuidados.
- Realizar diagnósticos, prescrever, orientar condutas e desenvolver práticas específicas de sua área de formação; programar e implementar ações de prevenção de doenças, promoção da saúde e ações de redução de danos. Difundir conhecimentos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Trabalhar sob o conceito de rede de cuidados e de matricialmente. Realizar visitas domiciliares quando necessário.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - Diploma ou certidão de conclusão do curso de terapia Ocupacional, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado do Rio de Janeiro. Ter habilidade com informática.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Terapeuta Ocupacional I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Terapeuta Ocupacional I para a classe de Terapeuta Ocupacional II e da classe de Terapeuta Ocupacional II para a classe de Terapeuta Ocupacional III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

1. Cargo: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam em realizar auditorias nos sistemas, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão, Prestações de Contas e sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens.

3. Atribuições típicas:

- A execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta.



Handwritten signature

- A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- A realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, e o fortalecimento do controle social;
- A realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
- A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.
- Tais atribuições relacionam-se com ambas as visões existentes sobre a auditoria interna, isto é, tanto a visão do foco antifraude, quanto a do foco na gestão.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auditor de Controle Interno I.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Auditor de Controle Interno I para a classe de Auditor de Controle Interno II e da classe de Auditor de Controle Interno II para a classe de Auditor de Controle Interno III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.

1. Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam em planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis.
3. **Atribuições típicas:**





Provisionamento

- Supervisionar, coordenar e orientação técnica; estudar, planejar e elaborar projetos específicos; estudar a viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; vistoriar, periciar, avaliar, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenhar cargo e função técnica; Ensinar, pesquisar, analisar experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão; Elaborar orçamento;
- Padronizar e mensurar controle de qualidade; Fiscalizar obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico;
- Diagnosticar meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis. Desenvolver atividades associadas à gestão de manejo de resíduos e efluentes. Planejamento do espaço. Desenvolver alternativas e uso dos recursos naturais e recursos hídricos, estabelecendo os padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza. Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Possuir conhecimentos específicos em Legislação Ambiental e Resíduos sólidos. Executar outras atividades pertinentes ao cargo, de acordo com as competências do órgão em que atua e interesse da municipalidade

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Diploma de Graduação de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auditor de Controle Interno I.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Auditor de Controle Interno I para a classe de Auditor de Controle Interno II e da classe de Auditor de Controle Interno II para a classe de Auditor de Controle Interno III, observados o interstício de 3 (três) anos e os requisitos fixados em Lei.



J. Fabriciano

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

1. Cargo: PROFESSOR B – ENSINO RELIGIOSO

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em ciências da religião ou licenciatura plena em ensino religioso ou licenciatura plena na área de educação, acrescida de pós-graduação na área de ensino religioso.



Roberto

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional, conforme legislação municipal específica
- Promoção horizontal, conforme legislação municipal específica

1. Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

2. **Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam em atuar como professor de Atendimento Educacional Especializado junto aos alunos público alvo da Educação Especial e Inclusiva, buscando atender as necessidades pedagógicas e de vida diária que favoreçam a efetiva participação e inclusão no meio escolar, fazendo intervenções e desenvolvendo habilidades específicas dos alunos atendidos. Atuar Junto com a equipe pedagógica e comunidade escolar

3. Atribuições típicas:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos públicos –alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidades;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar recursos de tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidades entres outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- Desenvolver outras atividades ao Atendimento Educacional Especializado (AEE).



[Handwritten signature]

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área, prioritariamente com especialização em Atendimento Educacional Especializado (AEE), ou especialização em Educação Especial, Educação Inclusiva e afins.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional, conforme legislação municipal específica
- Promoção horizontal, conforme legislação municipal específica

1. PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL

2. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os cargos que se destinam em contribuir com seu conhecimento e com sua especificidade no processo educacional da unidade educativa buscando a integração do coletivo escolar; propor, coordenar e acompanhar projetos que dinamizem e favoreçam aprendizagens significativas às crianças, adolescentes e adultos; criar/fomentar espaços de participação dos diferentes segmentos na unidade educativa; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Orientar os diretores para um desempenho que não deixe de lado a dimensão humana de cada pessoa envolvida na vida escolar;
- Atuar em sessões de grupo com alunos;
- Reunir-se com os professores para um acompanhamento das classes e dos alunos;
- Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- Participar das reuniões de aperfeiçoamento e formação continuada de orientadores, professores, promovidas pela Secretária Municipal de Educação;
- Elaborar anualmente o plano de ação, de acordo com as orientações da Secretária Municipal de Educação;
- Acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social;
- Planejar e coordenar o processo de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no aluno a valorização dos trabalhos e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
- Atender à família e aos alunos dando-lhes atenção e buscando a parceria com a equipe pedagógica da Secretária Municipal de Educação quando for pertinente;
- Promover a Integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino em parceria com os psicólogos, fonoaudiólogos, professores orientadores pedagógicos, coordenadores pedagógicos, nutricionistas, entre outros;



[Handwritten signature]

- Diagnosticar os problemas e necessidades dos alunos propondo soluções e alternativas;
- Participar das reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação, dinamizando as orientações recebidas junto a Unidade Escolar;
- Participar das reuniões do Conselho de Classe;
- Supervisionar e orientar as atividades dos professores;
- Acompanhar o desempenho dos professores junto aos alunos, levando-o a constantes autoavaliações;
- Proporcionar aos professores oportunidades de aprimoramento com vista a um melhor desempenho e enriquecimento pessoal;
- Orientar os professores no desempenho e na postura inerentes à sua função em relação ao aluno, sempre que necessário;
- Colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade dos alunos e acompanhar periodicamente os casos de infrequência na Escola e de Impontualidade recorrente;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da Unidade Escolar;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Graduação em Pedagogia ou Especialização em Orientação Educacional

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional, conforme legislação municipal específica
- Promoção horizontal, conforme legislação municipal específica

[Handwritten signature]



Robson

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CRIAÇÃO DE VAGAS

CARGOS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS
Auxiliar de Creche	02
Berçarista	01
Contador	01
Enfermeiro B	02
Fiscal de Meio Ambiente	01
Médico B	02
Merendeira (o)	02
Motorista	02
Professor A	05
Professor B/ Ciências Físicas e Biológicas	01
Professor B/ Educação Artística	01
Professor B/ Espanhol	01
Professor B/ Geografia	01
Professor B/ História	01
Professor B/ Inglês	01
Professor B/ Língua Portuguesa	01
Professor B/ Matemática	01
Professor Orientador Pedagógico	01
Técnico de Enfermagem B – Saúde Mental	02
TOTAL DE VAGAS	29



provimento

ANEXO V

VAGAS A EXTINGUIR

VAGAS E CARGOS A EXTINGUIR			
CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	CUSTO MÊS
Auxiliar Administrativo	37	1.310,59	48.491,83
Médico I	14	2.619,51	36.673,14
Odontólogo I	4	2.619,51	10.478,04
Supervisor Operacional de Mediação Escolar (*)	22	1.328,74	29.232,28
Inspetor Escolar(*)	10	1.310,59	13.105,90
TOTAL GERAL	87		137.981,19

(*) Cargos de provimento em comissão extintos por força de lei tendo em vista a inclusão no quadro de provimento efetivo.

RESUMO GERAL

VAGAS A EXTINGUIR	137.981,19
CARGOS CRIADOS E VAGAS ABERTAS	137.763,58
	217,61



João Pinheiro Neto

DECLARAÇÃO

D E C L A R O, para fins dispostos no Inciso II do art. 16, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa decorrente da criação de vaga de cargo efetivo no Município de Paty do Alferes nos anos de 2020, 2021 e 2022, a que se refere a Mensagem nº 054/2020, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e é compatível com o Plano Plurianual em vigor e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Paty do Alferes, 14 de abril de 2020.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal